



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ
ที่ 613 /2564

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

.....

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนา
เครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้
หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)”

สำหรับการประเมิน ITA 2565 ใช้เครื่องมือในการประเมิน จะประกอบไปด้วย 3 เครื่องมือเพื่อเก็บ
ข้อมูลจากแต่ละแหล่งข้อมูล ดังนี้

1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency
Assessment: IIT) (ตัวชี้วัดที่ 1-5) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วน
เสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ
ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency
Assessment: EIT) (ตัวชี้วัดที่ 6-8) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกโดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัด
ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency
Assessment: OIT) (ตัวชี้วัดที่ 9-10) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้ง
ระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูลและระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อ
สาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน 2 ตัวชี้วัด
ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหาร
เงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกัน
การทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อ
ป้องกันการทุจริต)

/เพื่อให้การดำเนินงาน...

เพื่อให้การดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ <http://www.huaruea.go.th/> และช่องทางอื่นๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการ พร้อมทั้งตอบคำถาม และจัดทำรายละเอียดข้อมูลให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2565 และสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งแห่งชาติ ป.ป.ช. กำหนด โดยลักษณะของข้อมูล ได้แก่ ข้อความบรรยาย รูปภาพ เนื้อหาในรูปแบบอื่นๆ หรือ Link บนหน้าเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ที่เชื่อมโยงไปยังข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบ PDF ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีมอบหมายภารกิจแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2564

จำสืบเอก



(สุชาติ วรรณภูษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

บัญชีมอบหมายหน้าที่ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ที่ 613 / 2564 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2564)

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตาม ประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบล หัวเรือ ทุกคน
▪ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด					
▪ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด					

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อย ที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการ ส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อย เพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัว เรือ ทุกคน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i3 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มี พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ อย่างไร					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัว เรือ ทุกคน
▪ มุ่งผลสำเร็จของงาน					
▪ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว					
▪ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิด จากตนเอง					

ประเด็นการประเมิน	ระดับ		ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	มี	ไม่มี	
i4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่			พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน
▪ เงิน			
▪ ทรัพย์สิน			
▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น			

ประเด็นการประเมิน	ระดับ		ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
	มี	ไม่มี	
i5 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้วบุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่			พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและ พนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วน ตำบลหัวเรือ ทุกคน
▪ เงิน			
▪ ทรัพย์สิน			
▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น			

ประเด็นการประเมิน	ระดับ		ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	มี	ไม่มี	
i6 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่			พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน
▪ เงิน			
▪ ทรัพย์สิน			
▪ ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวก สะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น			

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน
▪ คุ่มค่า					
▪ ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้					

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน

หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด					
ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุก คน
▪ โปรงใส่ ตรวจสอบได้					
▪ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง					

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย		มาก	มากที่สุด	
i12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน
▪ สอบถาม					
▪ ทักท้วง					
▪ ร้องเรียน					

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i14 ท่านได้รับการประเมินผล การปฏิบัติงาน ตามระดับ คุณภาพของผลงานอย่าง ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการ คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มาก น้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มาก น้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i17ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่ง การให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมี ความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อย เพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุก คน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i18 การบริหารงานบุคคล ของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มาก น้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน
▪ ถูกแทรกแซงจากผู้มี อำนาจ					
▪ มีการซื้อขายตำแหน่ง					
▪ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือ พวกพ้อง					

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i19 บุคลากรในหน่วยงาน ของท่าน มีการเอาทรัพย์สิน ของราชการ ไปเป็นของ ส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อย เพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย		มาก	มากที่สุด	
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มี ความสะดวกมากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุก คน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงาน ของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัว เรือ ทุกคน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุก คน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัว เรือ ทุกคน

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุกคน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ		ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	มี	ไม่มี	
i26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่			พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและ พนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วน ตำบลหัวเรือ ทุกคน
▪ ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ			
▪ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน			

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i27 ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัว เรือ ทุกคน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i28 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุก คน
▪ เฝ้าระวังการทุจริต					
▪ ตรวจสอบการทุจริต					
▪ ลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต					

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไป ปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลหัวเรือ ทุก คน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร					พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัว เรือ ทุกคน
▪ สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก					
▪ สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้					
▪ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา					
▪ มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง					

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
e1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กองทุก ส่วนราชการ
▪ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด					
▪ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด					

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
e2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด					รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กองทุก ส่วนราชการ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
e3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือ บิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด					รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กองทุก ส่วนราชการ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ		ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	มี	ไม่มี	
e4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่			รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กอง ทุกส่วนราชการ
▪ เงิน			
▪ ทรัพย์สิน			
▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การ ให้ความบันเทิง เป็นต้น			

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
e5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ ดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มาก น้อยเพียงใด					รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กองทุก ส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
e6 การเผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ อย่างน้อยเพียงใด					รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กองทุกส่วนราชการ
▪ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน					
▪ มีช่องทาง หลากหลาย					

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
e7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือ ข้อมูลที่สาธารณชนควร รับทราบอย่างชัดเจน มาก น้อยเพียงใด					รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กองทุกส่วนราชการ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ		ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	มี	ไม่มี	
e8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความ คิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่			รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กองทุก ส่วนราชการ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
e9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจง และตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัย เกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน อย่างน้อยเพียงใด					รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กองทุก ส่วนราชการ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ		ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	มี	ไม่มี	
e10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่			รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กอง ทุกส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด					รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กองทุกส่วน ราชการ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
e12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด					รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กองทุกส่วน ราชการ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ		ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	มี	ไม่มี	
e13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่			รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กองทุกส่วน ราชการ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่ มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
e14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด					รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กอง ทุกส่วนราชการ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	น้อยที่สุด หรือไม่ เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
e15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด					รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วน /ผอ.กองทุกส่วน ราชการ

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล
ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	สำนักงานปลัด นักทรัพยากรบุคคล
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ○ แสดงข้อมูลอย่างน้อย ประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของ ผู้บริหารแต่ละคน 	สำนักงานปลัด ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	รองปลัด อบต.หัวเรือ
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ E-mail ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน 	สำนักงานปลัด เจ้าพนักงานธุรการ
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	รองปลัด อบต.หัวเรือ

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565 	สำนักงานปลัด ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐8	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live 	สำนักงานปลัด ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์ กองสวัสดิการสังคม นายกิตติศักดิ์ เจริญภักดิ์

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
		Chat, Chatbot เป็นต้น	
๐9	SocialNetwork	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น 	<p>สำนักงานปลัด ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์ กองสวัสดิการสังคม นายกิตติศักดิ์ เจริญภักดิ์</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐10	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะเวลา 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<p>แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2565 	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและบัญชี
๐12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและบัญชี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<p>แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ 	<p>ทุกส่วนราชการ รองปลัด อบต.หัวเรือ</p>

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล ในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ หรือการติดต่ออย่างไร หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 	<p>ทุกส่วนราชการ หัวหน้าสำนักงานปลัด</p>
๐15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2565 	<p>ทุกส่วนราชการ (สถิติแต่ละส่วน/กอง)</p>
๐16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	<p>รองปลัด อบต.</p>
๐17	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	<p>สำนักงานปลัด ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์ กองสวัสดิการสังคม นายกิตติศักดิ์ เจริญภักดิ์ นายรัฐพงศ์ จันทร์พวง</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 	ผู้อำนวยการกองคลัง
๐19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 	ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี
๐20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐18 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 	ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติม โดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 	กองคลัง เจ้าพนักงานพัสดุ
๐22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 	กองคลัง เจ้าพนักงานพัสดุ
๐23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ 	กองคลัง เจ้าพนักงานพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
		และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น <ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในเดือนนั้น 	
๐24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	กองคลัง เจ้าพนักงานพัสดุ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 	สำนักงานปลัด นักทรัพยากรบุคคล
๐26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	สำนักงานปลัด นักทรัพยากรบุคคล
๐27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ การพัฒนาบุคลากร ○ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหน่วยงาน สามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	สำนักงานปลัด นักทรัพยากรบุคคล
๐28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	สำนักงานปลัด นักทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ 	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร
๐30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะ และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	นิติกร
๐31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน 	นิติกร

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	-สำนักงานปลัด ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์ -กองสวัสดิการสังคม ผู้ช่วยจพง.ธุรการ
๐33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	หัวหน้าสำนักงานปลัด ผอ.กองสวัสดิการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ๐ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 * ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด 	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ๐ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการ และการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ๐ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36 ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	หัวหน้าสำนักงานปลัด

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2565 	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ ๐ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล 	หัวหน้าสำนักงานปลัด
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๐ เป็นกรดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	หัวหน้าสำนักงานปลัด

และมอบหมายเจ้าหน้าที่ระบบในเว็ปไซด์ดังนี้

1.นางสาวจุฑาทิพย์

โหมศักดิ์

2.นายรัฐพงศ์

จันทร์พวง

3.นายกิตติศักดิ์

เจริญศักดิ์

4.นางสาวปิยะนุช

ทับทิมอ่อน

รายงานการประชุมชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อม
ก่อนการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๕ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

ณ อาคารอเนกประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

เปิดประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

จำสืบเอกสุชาติ วรรณฤชา การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น นับเป็นปีที่ ๑๐ ของการดำเนินการที่ผ่านมา และเป็นปีที่ ๕ ที่ได้ปรับเข้าสู่การประเมินในรูปแบบออนไลน์ อีกทั้งยังเป็นปีสุดท้ายของช่วงระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นี้ ยังเป็นการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานที่กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งมีบทบาทในการกำกับติดตามการประเมินและผลักดันให้หน่วยงานภายใต้กำกับดูแลดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนด โดยมีหน่วยงานภาครัฐ จำนวน ๘,๓๐๓ แห่งทั่วประเทศ เข้าร่วมการประเมินกล่าวได้ว่าเป็นการประเมินด้านธรรมาภิบาล และการบริหารจัดการภาครัฐที่มีขนาดใหญ่ที่สุดของประเทศไทยในปัจจุบัน

ในส่วนของรายละเอียดขอมอบหมายให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ
ผู้รับผิดชอบในเรื่องนี้ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมได้รับทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ไม่มี

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ แจ้งปฏิทินและแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

จำสืบเอกสุชาติ วรรณฤชา ขอให้รองปลัดฯ ได้ชี้แจงเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติ

นางอรทัย บุปผาสังข์ เริ่มต้นลงทะเบียนใช้งานและนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก ในเดือน
กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๕

เก็บข้อมูล IIT EIT เดือนมีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕

และทำแบบ OIT เดือนมีนาคม – เมษายน ๒๕๖๕

ให้คะแนนแบบวัด OIT เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ๑-๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

ยืนยันแบบวัด OIT วันที่ ๑๖-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

สรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน วันที่ ๑-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ประกาศและเผยแพร่การประเมิน วันที่ ๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ค่ะ

๓.๒ กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน ของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

จำลองเอกสาร วรรณฤชา
นางอรทัย บุปผาสังข์

ขอให้รอลงปลัดฯ ได้ชี้แจงเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ
สำหรับวิธีการประเมิน ประกอบด้วย

๑.การนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน

๑.๑ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับ
ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจาก
วันทีนำเข้าข้อมูล

๑.๒ วิธีการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

>เข้าสู่เว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th> จากนั้น ดำเนินการดังนี้

>>เข้าสู่เมนู จัดการข้อมูลหน่วยงาน

>>เข้าสู่เมนู จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

>>พิมพ์ จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด ในข้อ ๑.๑

>ระบบจะคำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำโดยอัตโนมัติ จากจำนวนผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียภายใน ทั้งหมด โดยหน่วยงานสามารถดูจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำได้ที่
เมนู โดยดำเนินการดังนี้

>>เข้าสู่เมนู ติดตามสถานะ

>>เข้าสู่เมนู รายละเอียดสถานการณ์ตอบแบบวัดการรับรู้

>ผู้บริหารของหน่วยงานจะต้องมีการตรวจสอบ รับรองความถูกต้อง และอนุมัติ
ข้อมูลเพื่อให้ ถูกต้องตามข้อเท็จจริงมากที่สุด จึงจะครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด
โดยดำเนินการดังนี้

>>เข้าสู่เมนู แบบสำรวจ

>>เข้าสู่เมนู อนุมัติผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

๑.๓ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคย มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๔ วิธีการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

>เข้าสู่เว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th> จากนั้น ดำเนินการดังนี้

>>เข้าสู่เมนู จัดการข้อมูลหน่วยงาน>>เข้าสู่เมนู จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก>>พิมพ์ ประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด ในข้อ

๑.๓

>>พิมพ์ รายชื่อและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยจะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เท่า ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ หรือเท่าที่หน่วยงานสามารถให้ ข้อมูลได้ โดยสามารถดำเนินการได้ ๒ วิธีคือ

๑) พิมพ์รายชื่อและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกลงในระบบ ITAS โดยตรง

๒) ดาาโหลดแบบฟอร์ม (ไฟล์ Excel) จากระบบ ITAS จากนั้น พิมพ์รายชื่อและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกลงในแบบฟอร์ม และนำเข้าไฟล์ดังกล่าวเข้าสู่ระบบ ITAS

>ระบบจะคำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำโดยอัตโนมัติ จากประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอกทั้งหมด โดยหน่วยงานสามารถดูจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำได้ โดยดำเนินการดังนี้

>>เข้าสู่เมนู ติดตามสถานะ

>>เข้าสู่เมนู รายละเอียดสถานการณ์ตอบแบบวัดการรับรู้

>ผู้บริหารของหน่วยงานจะต้องมีการตรวจสอบ รับรองความถูกต้อง และอนุมัติ ข้อมูลเพื่อให้ ถูกต้องตามข้อเท็จจริงมากที่สุด จึงจะครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด โดยดำเนินการดังนี้

>>เข้าสู่เมนู แบบสำรวจ

>>เข้าสู่เมนู อนุมัติผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

๒.การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

๒.๑แบบวัด IIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒.๒ กลุ่มตัวอย่างแบบวัด IIT

กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในจำนวนมากกว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ หมายถึง จำนวนน้อยที่สุดที่จะต้องมีผู้ตอบแบบวัดให้ใช้ครบถ้วน เพื่อให้ มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการประมวลผลคะแนนจากแบบวัดได้ อย่างไรก็ตาม ระบบไม่ได้จำกัดจำนวนผู้ตอบ เพียงจำนวนขั้นต่ำเท่านั้น หน่วยงานจึงสามารถเชิญชวนให้มีผู้เข้ามามีส่วนร่วมตอบแบบวัดได้มากที่สุด

๒.๓ วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT

>เข้าสู่เว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th> จากนั้น ดำเนินการดังนี้

>>เข้าสู่เมนู กล่องข้อความ (mail box) บริเวณมุมขวาบนของหน้าแรกในระบบ ITAS

>>คัดลอก QR code หรือ URL ช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IT

>นำURL หรือ QR Code ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรคำนึงถึงช่องทางการเผยแพร่ที่ผู้มีส่วนได้

ส่วนเสียภายในจะสามารถ เข้าถึงได้อย่างสะดวกและคำนึงถึงการเผยแพร่ให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกส่วนงานและทุกระดับของ หน่วยงาน หน่วยงานสามารถดาว โหลดแบบฟอร์มสำเร็จรูปสำหรับใช้ในการประชาสัมพันธ์การตอบแบบวัด IT ได้ที่ หน้าแรกของระบบ ITAS หัวข้อ เอกสารดาวโหลด)

>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจะเข้ามาตอบแบบวัด IT ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ QR code ซึ่งจะเป็นการตอบเข้าสู่ระบบ ITAS โดยตรง

>หน่วยงานจะต้องกำกับติดตามและส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด และไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด

๒.๔ รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระ สำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากร ภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึง ลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ ความสำคัญ

กับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานตนเองได้

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มี อำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของ บุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากร ภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการ จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของ หน่วยงานด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของ บุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงาน ลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริต ภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

๓. การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

๓.๑ แบบวัด EIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓.๒ กลุ่มตัวอย่างแบบวัด EIT

กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของประชากร จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอกจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด กรณีหน่วยงาน มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ หมายถึง จำนวนน้อยที่สุดที่ต้องมีผู้ตอบแบบวัดให้ได้ครบถ้วน เพื่อให้ มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการประมวลผลคะแนนจากแบบวัดได้ อย่างไรก็ตาม ระบบไม่ได้จำกัดจำนวนผู้ตอบ เพียงจำนวนขั้นต่ำเท่านั้น หน่วยงานจึงสามารถเชิญชวนให้ผู้เข้ามามีส่วนร่วมตอบแบบวัดได้มากที่สุด

๓.๓ วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT

๓.๓.๑ คณะที่ปรึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT

คณะที่ปรึกษาการประเมินจะวิเคราะห์ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกแต่ละประเภทตามที่ หน่วยงานนำเข้าสู่ข้อมูลไว้ในระบบ ITAS เพื่อให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีคุณภาพสอดคล้องกับภารกิจของ หน่วยงานและสะท้อนความเป็นตัวแทนที่ดี จากนั้นจะกำหนดแนวทางและดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามหลักวิชาการให้ได้ไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด ทั้งนี้ คณะที่ปรึกษาการประเมินอาจ ขอรับข้อมูลรายชื่อและช่องทางการติดต่อผู้มีส่วนได้ส่วน

เสียภายนอกเพิ่มเติม หรืออาจขอเข้าเก็บรวบรวม ข้อมูลภาคสนามที่หน่วยงาน หรือแหล่งข้อมูลตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๓.๓.๒ หน่วยงานประชาสัมพันธ์เชิญชวนการตอบแบบวัด EIT

>เข้าสู่เว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th> จากนั้น ดำเนินการดังนี้

>>เข้าสู่เมนู กล่องข้อความ (mail box) บริเวณมุมขวาบนของหน้าแรกในระบบ ITAS

>>คัดลอก QR code หรือ URL ช่องทางการเข้าตอบแบบวัด EIT

>นำURL หรือ QR code ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกของหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรคำนึงถึงช่องทางการเผยแพร่ที่ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอกจะสามารถ เข้าถึงได้อย่างสะดวกและคำนึงถึงการเผยแพร่ให้ ครอบคลุมทั่วถึงทุกส่วนงานและทุกภารกิจของตอบแบบวัด EIT ได้ที่หน้าแรกของ ระบบ ITAS หัวข้อ เอกสารดาวโหลด)

>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจะเข้ามาตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ QR Codeซึ่งจะเป็นการตอบเข้าสู่ระบบ ITAS โดยตรง

>หน่วยงานมีบทบาทในการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกเข้ามาตอบของคณะที่ปรึกษาซึ่งจะต้องจัดเก็บข้อมูลให้ได้ไม่น้อยกว่า จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด

๓.๓.๓ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเอง

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของแต่ละหน่วยงานได้ ด้วยตนเอง โดยค้นหา ช่องทางการเข้าตอบจากระบบ ITAS ที่เว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th> โดยเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอกที่ เคยมารับบริการหรือมาติดต่อกับหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีโอกาสได้เข้ามา ตอบ แบบวัด EIT ได้ด้วยตนเองผ่านระบบ ITAS โดยตรง

๓.๔ รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด EIT

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการ รับรู้ของ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการ คุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด และ

จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับ ประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลายสามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการและมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ให้ดีขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย

๔. การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด OIT

๔.๑ แบบวัด OIT

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุ คำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจาก เว็บไซต์ ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของ หน่วยงานเพื่อให้ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

๔.๒ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด OIT

๔.๒.๑ วิธีการตอบแบบวัด OIT

>เข้าสู่เว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th> จากนั้น ดำเนินการดังนี้

>>เข้าสู่เมนู แบบสำรวจ

>>เข้าสู่เมนู แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

>>การตอบแบบวัด OIT จะต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง ๓ ส่วน ได้แก่

(๑) มี / ไม่มี

(๒) URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่ข้อมูล

(๓) ระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ

>ผู้บริหารของหน่วยงานจะต้องมีการตรวจสอบ รับรองความถูกต้อง และอนุมัติ ข้อมูลเพื่อให้ ถูกต้องตามข้อเท็จจริงมากที่สุด จึงจะครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด โดยดำเนินการดังนี้

>>เข้าสู่เมนู แบบสำรวจ

>>เข้าสู่เมนู อนุมัติแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

๔.๒.๒ วิธีการตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT

เมื่อขณะที่ปรึกษาการประเมินจะตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลตามแบบ OIT โดยตรวจสอบจากคำตอบ มี / ไม่มี URL ที่เชื่อมโยงไปสู่ข้อมูล และคำอธิบายประกอบคำตอบที่หน่วยงานได้ระบุไว้ในระบบ ITAS โดยจะ พิจารณาความถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔.๓ วิธีการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

เมื่อขณะที่ปรึกษาการประเมินได้ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและให้คะแนนแบบวัด OIT แล้วหน่วยงานจะได้รับทราบผลคะแนนแบบวัด OIT เบื้องต้น พร้อมทั้งคำอธิบายประกอบการให้คะแนน โดยในกรณีที่ หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับผลคะแนนแบบวัด OIT หน่วยงานสามารถชี้แจงหรืออธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้ ระบุไว้ในระบบ ITAS หรือที่ได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ขณะที่ปรึกษาการประเมินได้ทบทวนการ ให้คะแนนแบบวัด OIT ให้มีความถูกต้องและเป็นธรรมต่อหน่วยงานมากที่สุด โดยหากพ้นช่วงระยะเวลาการชี้แจง เพิ่มเติมแบบวัด OIT จะถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์ที่จะขอให้ขณะที่ปรึกษาการประเมินได้ทบทวนการให้คะแนน แบบวัด OIT ทั้งนี้ รูปแบบ วิธีการและระยะเวลาการขอชี้แจงเพิ่มเติมเป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๔.๔ เจ็อนไขสำคัญเกี่ยวกับแบบวัด OIT

๔.๔.๑ คำนิยามสำคัญที่เกี่ยวกับของการดำเนินการในแบบวัด OIT

>เว็บไซต์ หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ

> “การให้บริการ” หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

๔.๔.๒ เจ็อนไขทั่วไปของการดำเนินการในแบบวัด OIT

>หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

>หน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในกรณีเกิดเหตุจำเป็นทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว หน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วหรือภายในระยะเวลา ๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะที่ปรึกษาการประเมิน

>หน่วยงานจะต้องอธิบายให้ชัดเจนว่าข้อมูลเปิดเผยอยู่ในตำแหน่งใดบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่างไรจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เนื่องจากการ ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาจากความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลของประชาชนทั่วไป

>กรณีที่หน่วยงานที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดได้ ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นมา อย่างละเอียดหรือจะต้องระบุเหตุผลด้านกฎหมายหรือข้อจำกัดอันสุดวิสัยลงในช่องคำอธิบาย เพิ่มเติมประกอบคำตอบ

>ในกรณีหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการหรือจัดกิจกรรมโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแบบวัด OIT อันเนื่องมาจากมติคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่งจังหวัด หรือคำสั่งของแต่ละส่วนราชการ ขอให้ระบุเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการตามประเด็นการประเมินที่กำหนด รวมถึงระบุคำสั่ง หรือประกาศ หรือมาตรการที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ไว้ในช่องคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยไม่ต้องเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณะทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยหากคณะที่ปรึกษาพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีเหตุผลอันน่าเชื่อถือได้ จะไม่นำประเด็นการประเมินนั้นมาคิดคะแนน

๔.๕ รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕)

การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงานได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูล ในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของ หน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการ เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการ ต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การ ดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการ เผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อ นำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับ ติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

สำหรับการพิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละประเด็น หลักเกณฑ์การประเมินมีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้ แบบ IIT ร้อยละ ๓๐ แบบ EIT ร้อยละ ๓๐ แบบ OIT ร้อยละ ๔๐ คะแนนและระดับผล การประเมิน ผลประเมินมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนนและระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้ คะแนน ๙๕.๐๐ - ๑๐๐ ระดับ AA คะแนน ๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙ ระดับ A คะแนน ๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙ ระดับ B คะแนน ๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙ ระดับ C คะแนน ๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙ ระดับ D คะแนน ๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙ ระดับ E และคะแนน ๐ - ๔๙.๙๙ ระดับ F

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของ
หน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

จำतिบเอกสุชาติ วรรณภูษา
นางอรทัย บุปผาสังข์

ขอมอบหมายให้รองปลัดผู้รับผิดชอบได้แจ้งให้ทางที่ประชุมได้รับทราบ ผลการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงาน ภาครัฐ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ คะแนน ภาพรวม
ได้คะแนน ๘๕.๘๘ คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด ดังนี้

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๑.๖๒
๒	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๗.๘๓
๓	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๗.๕๓
๔	การใช้อำนาจ	๘๗.๘๗
๕	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๑.๗๓
๖	การใช้งบประมาณ	๘๖.๖๗
๗	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๔.๐๙
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๖.๓๗
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๑.๓๓
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๙๓.๗๕

รายละเอียดคะแนนตามเอกสารหมายเลข ๑

สำหรับข้อเสนอแนะ อบต.หัวเรือจากเป้าหมาย “การประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๔” ได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๘๕.๘๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการประเมินระดับ A หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ค่อนข้างครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการตามตัวชี้วัด และหลักเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูล รวบรวมร้อยละ ๕-๑๕ ของตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด ดังนั้น หน่วยงานพึงพิจารณา ผลประเมินเพื่อนำไปสู่การพัฒนาในจุดที่ยังคงเป็นปัญหา โดยหากมีการวางแผน แก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่าหน่วยงานจะสามารถยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีสัมฤทธิ์ผล รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างความไว้วางใจแก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อไป ทั้งนี้ ประเด็นที่ควรมีการเปิดเผย หรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจน / เป็นการดำเนินการในปีที่รับการประเมิน
- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) และเป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีที่รับการประเมิน
- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติตามข้อ ๐๒๙ ทั้งนี้ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง กับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือ วิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ เป็นต้น

- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ซึ่งเป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา
- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปีที่รับการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
- แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ประชณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และแผนที่ตั้งหน่วยงาน
- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน โดยควรแสดงอย่างน้อยประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคนให้ชัดเจน ในกรณีเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ
- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยควรแสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ในกรณีเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรแสดงโครงสร้างที่ครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ
- ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากขึ้น

ที่กล่าวมาคือข้อเสนอแนะที่ต้องนำไปพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นหน่วยงานของท่านได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๘๕.๘๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการประเมินระดับ A หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ค่อนข้างครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูลรายละ ๕-๑๕ ของตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด ดังนั้น หน่วยงานพึงพิจารณาผลประเมินเพื่อนำไปสู่การพัฒนาในจุดที่ยังคงเป็นปัญหา โดยหากมีการวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่าหน่วยงานจะสามารถยกระดับการดำเนินงานตาม

หลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีสัมฤทธิ์ผล รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างความไว้วางใจแก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อๆ ไป ทั้งนี้ประเด็นที่ควรมีการเปิดเผย หรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจน / เป็นการดำเนินการในปีที่รับการประเมิน
- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) และเป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีที่รับการประเมิน
- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติตามข้อ 0๒๙ ทั้งนี้ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง กับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือ วิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ เป็นต้น
- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ซึ่งเป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา
- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีที่รับการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

- แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ประชณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และแผนที่ตั้งหน่วยงาน
- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน โดยควรแสดงอย่างน้อยประกอบด้วย ด้วยชื่อนามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคนให้ชัดเจน ในกรณีเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ
- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยควรแสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ในกรณีเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรแสดงโครงสร้างที่ครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ
- ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากขึ้น

จำสืบเอกสุชาติ วรรณภูษา

ขอขอบคุณรองปลัด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ชี้แจงให้ที่ประชุมได้รับทราบหลังจากที่ทุกคนได้รับทราบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้นำผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๔ มาวิเคราะห์แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาตนเอง เช่น มีประเด็นไหนที่เป็นข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน หรือที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แล้วจัดทำมาตรการภายในของอบต.หัวเรือเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสของอบต.หัวเรือให้ดีขึ้น และสามารถติดตามการ ดำเนินงานตามมาตรการภายในในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของอบต.หัวเรือ (นำมาตราการที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติ) จัดทำสรุปผลการ ดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานให้ทราบ ต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ มอบหมายงานผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒

ที่ประชุม	เห็นชอบ
ระเบียบวาระที่๕	เรื่องอื่นๆ
	ไม่มี
ปิดประชุมเวลา	๑๒.๐๐ น.



(นางอรทัย บุปผาสังข์)

ผู้จดยางานการประชุม

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ



(สุชาติ วรรณภูษา)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ