



แนวทาง
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA) เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

IIT

IIT การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงาน

มี 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

EIT

**EIT เก็บข้อมูลจากผู้รับบริการ
หรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ**

มี 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

OIT

**OIT การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์
ของหน่วยงาน** มี 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

“OIT”

การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ในฐานะผู้เชี่ยวชาญและคนกลาง (third party) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนน พร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ทำไมต้องให้ความสำคัญกับ “OIT”

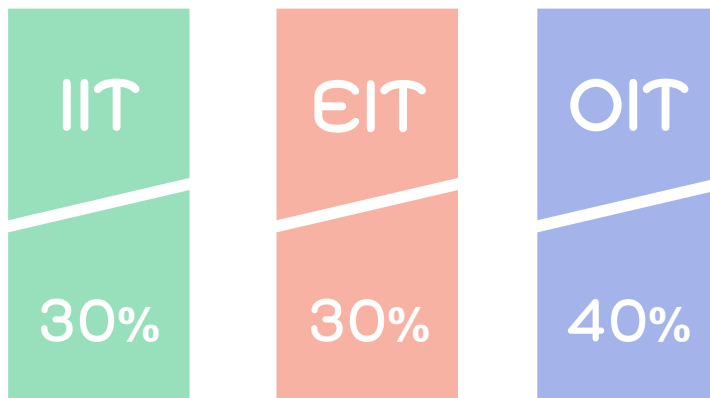
- ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการพัฒนาและปรับระบบการบริหารจัดการให้ไปสู่เป้าหมายที่สำคัญ คือ “การเป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีความโปร่งใส่ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ” โดยกลไกสำคัญในการไปสู่เป้าหมาย “ความโปร่งใส” คือ **“การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ”**
- เมื่อพิจารณาผลการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563 ปรากฏรายละเอียดคะแนน OIT เฉลี่ยในภาพรวม ดังนี้

ปีที่ประเมิน	คะแนนเฉลี่ยของเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT ของ อปท.	
	ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต
พ.ศ. 2561	72.90	57.83
พ.ศ. 2562	61.32	44.81
พ.ศ. 2563	61.77	45.35

จากข้อมูลดังกล่าว สะท้อนให้เห็นว่าสถานการณ์การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอยู่ในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาและให้ความสำคัญอย่างเร่งด่วน !!!

ทำไมต้องให้ความสำคัญกับ “OIT” (ต่อ)

- OIT มีน้ำหนักคะแนนสูงสุด (40%) เมื่อเทียบกับ IIT (30%) และ EIT (30%)
- เกณฑ์การให้คะแนน OIT มีความชัดเจน หน่วยงานสามารถควบคุมคะแนนได้
- ดังนั้น หากหน่วยงานมีคะแนน OIT สูง ก็มีแนวโน้มที่จะทำให้การประเมิน ITA ในภาพรวม มีคะแนนผ่านเกณฑ์ได้



สัดส่วนการให้คะแนน OIT รายตัวชี้วัดย่อย

ตัวชี้วัดย่อย	คะแนนต่อข้อ	จำนวนข้อ	คะแนนรายตัวชี้วัด
9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	0.44	9	4
9.2 การบริหารงาน	0.50	8	4
9.3 การบริหารเงินงบประมาณ	0.57	7	4
9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1.00	4	4
9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	0.80	5	4
10.1 การป้องกันการทุจริต	1.25	8	10
10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	5.00	2	10
รวม		43	40

ปัญหาที่พบในกระบวนการเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT

1

เปิดเผยข้อมูลไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

2

ไม่ได้เปิดเผยหรือไม่สามารถเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

3

ปัญหาเชิงเทคนิค เช่น URL.หมดอายุ การขาดแคลนงบประมาณ อุปกรณ์ บุคลากร ปัญหาในการบริหารจัดการ เป็นต้น

4

ขาดความรับผิดชอบ/การเอาใจใส่ในกระบวนการประเมิน ITA

ข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT



1. ผู้บริหารต้องพิจารณากลับกรองข้อมูลการตอบแบบวัด OIT ที่ Admin ของหน่วยงาน ได้บันทึกไว้ในระบบ ITAS ก่อนทำการอนุมัติ
2. กรณีผู้อนุมัติได้ส่งข้อมูลผ่านระบบ ITAS แล้ว หากพบภายหลังว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือต้องการปรับปรุงข้อมูล ผู้อนุมัติสามารถเข้าไปยกเลิกเพื่อแก้ไขก่อนสิ้นสุดการประเมิน OIT ได้ แต่หากเลยกำหนดเวลาแล้วจะไม่สามารถแก้ไขใดๆ ได้
3. ต้องรักษาและคงสภาพการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักไว้ ให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา

ข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT (ต่อ)

4. แนะนำการตอบแบบวัด OIT ในระบบ ITAS

4.1 ต้องระบุข้อมูลการตอบแบบวัด OIT ให้ครบถ้วน ทั้ง 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ระบุว่า “มี” หรือ “ไม่มี” การเปิดเผยข้อมูลในข้อคำถามนั้นๆ

ส่วนที่ 2 ระบุ “URL คำตอบ” เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของข้อมูลที่เปิดเผยตามข้อคำถามนั้นๆ

ส่วนที่ 3 ระบุ “คำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ” หน่วยงานสามารถระบุคำอธิบายเพิ่มเติมได้

ในทุกข้อคำถาม เพื่อให้เกิดความชัดเจนของข้อมูลและขั้นตอนการเข้าถึงข้อมูลมากยิ่งขึ้น



ข้อแนะนำเชิงเทคนิคในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT (ต่อ)

4.2 ต้องเป็นการเปิดเผยข้อมูลบน “เว็บไซต์หลัก” ของหน่วยงานเท่านั้น

4.3 ต้องอธิบายให้ชัดเจนว่าข้อมูลที่เปิดเผยนั้น อยู่ในตำแหน่งใดบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยต้องคำนึงว่า **“ประชาชนทั่วไปจะสามารถเข้าถึงได้อย่างไร”**

4.4 กรณีหน่วยงานไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผล ความจำเป็น ให้อธิบายลงในช่อง **“คำอธิบายเพิ่มเติม”**

4.5 กรณีหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใดๆ ได้ อันเนื่องมาจาก มติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งจังหวัด หรือคำสั่งของแต่ละส่วนราชการ ให้ระบุเหตุผลนั้นลงในช่อง **“คำอธิบายเพิ่มเติม”**

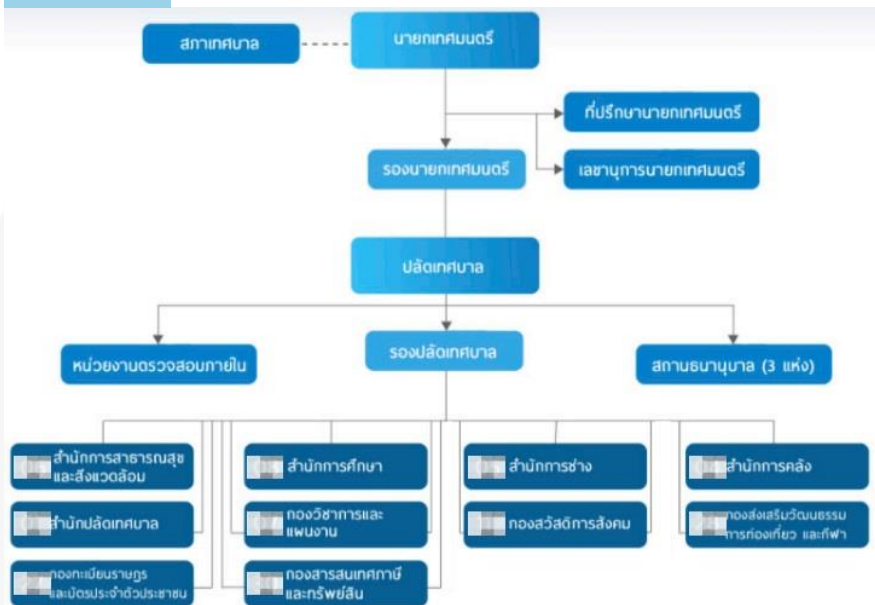


ข้อเสนอแนะ

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
ตามตัวชี้วัดของการประเมิน ITA

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

ตัวอย่าง



ข้อแนะนำ

ต้องจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นแผนผัง (Flow Chart) ที่ชัดเจน เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักในรูปแบบที่แสดงให้ประชาชนเห็นได้ทันที หรือจะเป็นรูปแบบไฟล์ .pdf ก็ได้ แต่ต้องตอบด้วย URL ที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



ข้อควรระวัง

อย่าใช้ประกาศเรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มาตอบเพียงอย่างเดียว ต้องแสดงโครงสร้างที่เป็นแผนผังด้วย

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ○ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน

ตัวอย่าง



ข้อแนะนำ

1. ต้องแสดงข้อมูลผู้บริหารทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ
2. กรณีผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง ให้แสดงข้อมูลของผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
3. ข้อมูลผู้บริหารต้องมีครบถ้วน ดังนี้ **ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ** (เบอร์โทรศัพท์ / Email / ช่องทางส่งข้อความถึงผู้บริหาร)



ข้อควรระวัง

1. ช่องทางการติดต่อผู้บริหาร **ต้องไม่ใช่** ช่องทางเดียวกันกับช่องทางการติดต่อทั่วไป เช่น Call Center หรือหมายเลขรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
2. ต้องปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
03	อำนาจหน้าที่	○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

ตัวอย่าง

อำนาจหน้าที่**ส่วนงานหน้าที่ของ อบต.เวียงคำ**

อบต. เวียงคำมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. 2537 และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562)

1. พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา 66)

มีหน้าที่ต้องทำตามมาตรา 67 ดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูล ฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทาง ที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขต อบต. ตามมาตรา 68 ดังนี้

- ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

**ข้อแนะนำ**

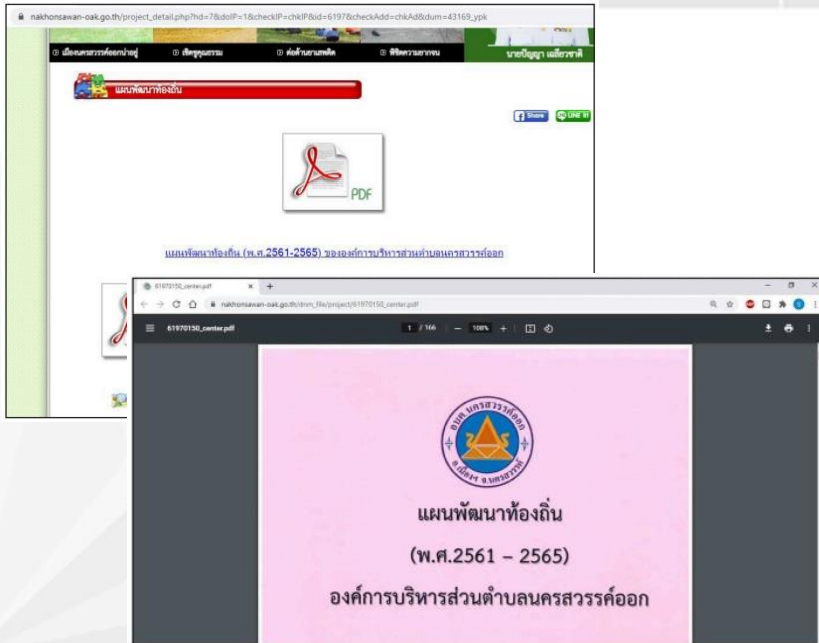
ต้องระบุอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**ข้อควรระวัง**

อย่านำหน้าที่ของส่วนงานภายในมาตอบ เช่น หน้าที่ของสำนักปลัด หน้าที่ของกองช่าง เป็นต้น

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
04	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564

ตัวอย่าง



ข้อแนะนำ

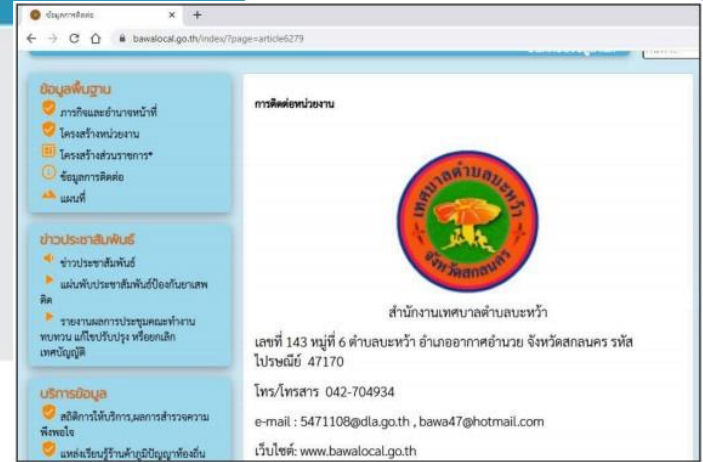
1. ต้องเป็นแผนที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี
2. ต้องมีรายละเอียดประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด
3. แผนต้องมีระยะเวลาครอบคลุมรอบปีที่มีการประเมิน ITA



ข้อควรระวัง

1. อย่าตอบด้วยแผนที่มีแต่หน้าปก
2. อย่าตอบด้วยแผนฯ ประจำปีงบประมาณอื่น

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O5	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขโทรสาร ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน



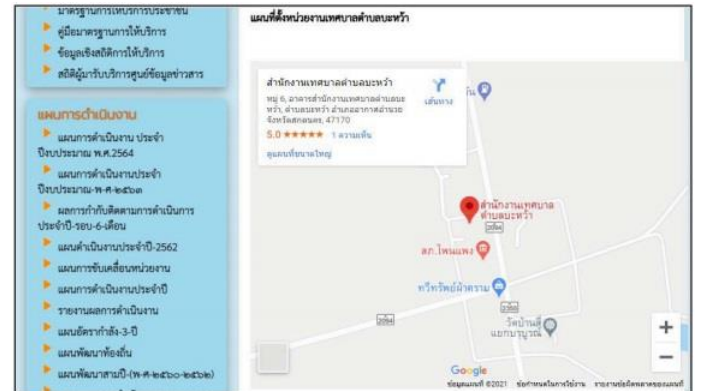
ข้อเสนอแนะ

1. ต้องแสดงข้อมูลการติดต่อหน่วยงานให้ครบทุกข้อ
2. Email ต้องเป็นของหน่วยงานเท่านั้น
3. แผนที่สามารถใช้การปักหมุดใน Google Map ได้



ข้อควรระวัง

ต้องปรับข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเสมอ



ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ตัวอย่าง



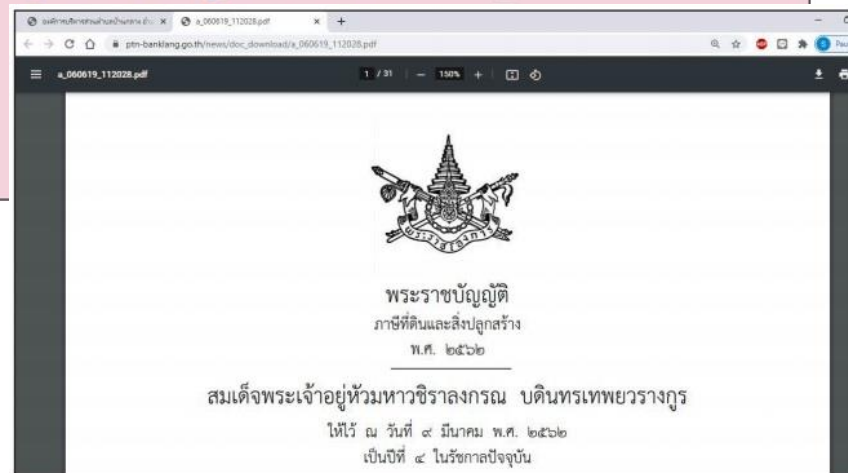
ข้อแนะนำ

ต้องแสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



ข้อควรระวัง

1. อย่างนำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานมาแสดง
2. ตรวจสอบเนื้อหาให้ตรงกับหัวข้อชื่อของกฎหมาย



ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี 2564

ตัวอย่าง



ข้อแนะนำ

ต้องเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจที่เกิดขึ้นภายในปีงบประมาณที่ประเมิน ITA นั้นๆ



ข้อควรระวัง

- เผยแพร่เพียงแต่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานในด้านอื่นๆ
- ไม่มีการนำเข้าข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานไว้บนเว็บไซต์หลัก

banklag.go.th/news.php?cat_id=1

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข้อมูลทั้งหมด 226 รายการ

- ▶ ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและองศาขนาด PM 2.5 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 28 ม.ค. 2564
- ▶ ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การเฝ้าระวัง ยิงกัน ลอบคมไวคิตชื่อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) [อ่าน 1 คน] เมื่อ 20 ม.ค. 2564
- ▶ ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การคิดแยกขยะแต่ละประเภท [อ่าน 1 คน] เมื่อ 20 ม.ค. 2564
- ▶ ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การรับเด็กปฐมวัย ประจำปี 2564 [อ่าน 2 คน] เมื่อ 20 ม.ค. 2564
- ▶ ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การรับเลี้ยงชีพผู้สูงอายุขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ประจำปี 2564 [อ่าน 19 คน] เมื่อ 01 ต.ค. 2563
- ▶ ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ (ประเภทมอบอำนาจ) ประจำปี 2564 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 15 ก.ย. 2563
- ▶ ประชาสัมพันธ์ เรื่อง วนรักษ์ การคิดแยกขยะก่อนทิ้ง [อ่าน 1 คน] เมื่อ 14 ก.ย. 2563
- ▶ ประชาสัมพันธ์ เรื่อง >>> เรื่องการตรวจสอบการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง [อ่าน 1 คน] เมื่อ 14 ก.ย. 2563
- ▶ ประกาศ เรื่อง การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ [อ่าน 1 คน] เมื่อ 10 ก.ย. 2563
- ▶ รับสมัคร การแข่งขันกีฬาทางน้ำ ประกวดประกอบอาหาร พัฒนาสุขภาพท่องเที่ยวตำบลบ้านกลาง [อ่าน 1 คน] เมื่อ 08 ก.ย. 2563
- ▶ รับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอาสาสมัครบริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางเพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง [อ่าน 11 คน] เมื่อ 05 ก.ย. 2563

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O8	Q&A	<p>๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board, กล้องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น</p>

ตัวอย่าง



ข้อแนะนำ

1. Q&A ต้องเป็นช่องทางที่ผู้มารับบริการสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ และมีเจ้าหน้าที่สื่อสารโต้ตอบกันได้ (2 way communicaton) ต่างจาก FAQs ที่เป็นการสื่อสารทางเดียว
2. ควรจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามของผู้มารับบริการอย่างสม่ำเสมอ
3. ต้องจัดการไม่ให้มีข้อความที่ไม่เหมาะสม เช่น ข้อความโฆษณา / เว็บการพนัน เป็นต้น



ข้อควรระวัง

1. Q&A ต้องใช้งานได้จริง มีการตอบกลับข้อซักถาม
2. ไม่ใช่ Facebook, Line, ช่องทางการร้องทุกข์-ร้องเรียน Email, แบบประเมินความพึงพอใจ



ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O9	Social Network	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เชื่อมโยงที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น

ตัวอย่าง



ข้อแนะนำ

1. ต้องใช้ URL ของหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ที่แสดงถึงการเชื่อมโยงไปยัง Social Network
2. ต้องตรวจสอบว่าประชาชนจะสามารถเข้าถึง Social Network นั้น จากหน้าเว็บไซต์หน่วยงานได้จริง
3. Social Network นั้น ต้องเป็นบัญชีของหน่วยงาน

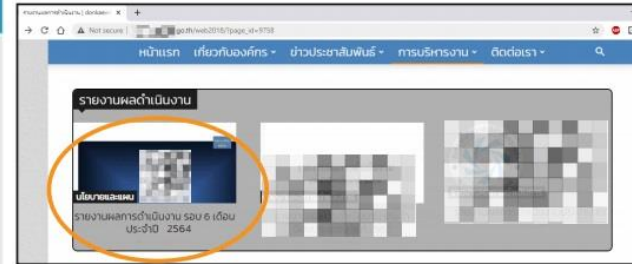


ข้อควรระวัง

1. ห้ามตอบโดยใช้ URL ของ Social Network นั้น โดยตรง
2. ห้ามนำบัญชี Social Network ส่วนตัวของผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ มาตอบ



ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564



A screenshot of a web browser showing a report titled 'รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔)'. Below the title is a table with columns for 'ลำดับที่' (Serial No.), 'โครงการ' (Project), 'อนุมัติ (บาท)' (Approved (Baht)), 'การเบิกจ่าย (บาท)' (Disbursement (Baht)), 'คงเหลือ (บาท)' (Remaining (Baht)), 'สถานะการดำเนินการ' (Operational Status), and 'ผลการรายงาน' (Reporting Results). The table contains three rows of project data.

ลำดับที่	โครงการ	อนุมัติ (บาท)	การเบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	สถานะการดำเนินการ			ผลการรายงาน	
					อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่มีการดำเนินการ	๖ เดือน	รวมปี ๖๓
๑	โครงการสร้างถนน ค.ส.ล. พหลโยธินสายที่ ๓๑๑ กม.๖๖ ซอยที่ ๑-๑๖	๑๖๖,๒๐๐,๐๐๐	๑๖๖,๒๐๐,๐๐๐	๐	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๒	โครงการพัฒนาระบบขนส่งมวลชนที่สถานี (Airport connector) ๒๕๕ ๔ ซอยที่ ๑-๑๖	๑๖๖,๒๐๐,๐๐๐	๑๐๐	๑๖๖,๑๐๐,๐๐๐	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๓	โครงการสร้างถนน ค.ส.ล. ๓๑๑ ๓ ซอยที่ ๑-๑๖ ถนนสายที่ ๑๑๖ ถนนสายที่ ๑๑๖ ซอยที่ ๑-๑๖	๑๖๖,๒๐๐,๐๐๐	๑๐๐	๑๖๖,๑๐๐,๐๐๐	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A screenshot of a web browser showing a report titled 'สรุปรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔'. Below the title is a list of project data with columns for 'โครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติ/แผนการดำเนินงาน' (Projects included in the ordinance/operational plan), 'จำนวน' (Number), and 'คิดเป็นร้อยละ' (Percentage).

โครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติ/แผนการดำเนินงาน	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน	จำนวน ๒๓๕ โครงการ	คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
อยู่ระหว่างการดำเนินการ	จำนวน ๒๓๕ โครงการ	คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐
ดำเนินการแล้วเสร็จ	จำนวน ๖๓ โครงการ	คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๖



ข้อเสนอแนะ

1. ต้องเป็นรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานในช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ
2. รายงานนี้ต้องมีความสอดคล้องกับแผนตามข้อ O10
3. ในรายงานต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการในแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ



ข้อควรระวัง

1. อย่าแสดงรายงานที่มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน เช่น รายงานความก้าวหน้า แต่ไม่รายงานงบท
2. อย่าแสดงรายงานที่ข้อมูลไม่ครบรอบ 6 เดือน
3. ห้ามนำข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับข้อ O10 มาตอบ และห้ามนำข้อ O10 มาตอบข้อนี้

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563

ตัวอย่าง



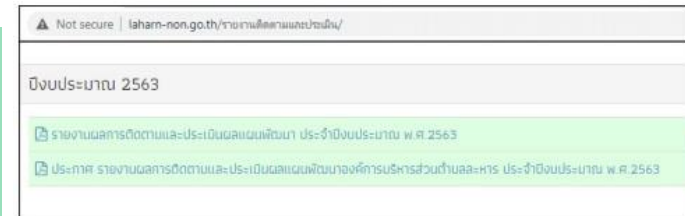
ข้อแนะนำ

- ต้องเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของปีงบประมาณก่อนการประเมิน เช่น การประเมิน ITA ปี 2564 ต้องใช้รายงานฯ ของปี 2563 (ต.ค. 62 ถึง ก.ย. 63)
- รายงานฯ ต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้
 - ผลการดำเนินงาน
 - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
 - ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย (ถ้ามี)



ข้อควรระวัง

- อย่านำรายงานฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ
- อย่านำผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส มารวบรวมเป็นคำตอบ โดยไม่ได้จัดทำ/เพิ่มเติมรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้



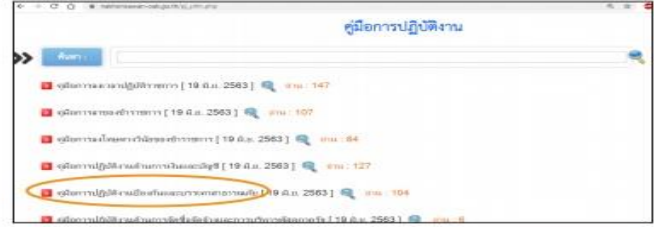
ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น

ตัวอย่าง



ข้อแนะนำ

1. ต้องจัดทำและเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน **อย่างน้อย 1 คู่มือ**
2. คู่มือต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยในประเด็นต่อไปนี้
 - 1) เป็นคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ
 - 2) เป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่
 - 3) ต้องระบุวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ให้ชัดเจน

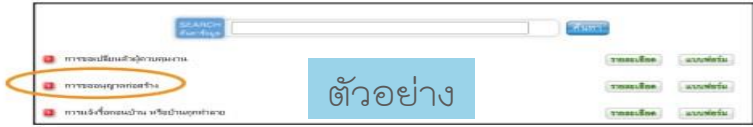


ข้อควรระวัง

อย่านำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามข้อ O14 มาตอบ



ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น



1 / 13 | 90%

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21
 หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้ง คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลลาดใหญ่ เลขที่ 111 ถ.นิเวศรัตน์ ม.9 ต.กุศคุ้ม อ.เมือง จ.ชัยภูมิ โทร./โทรสาร. 0-4480-1171 www.ladyai-muni.go.th (ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร)ติดต่อกับตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ข้อเสนอแนะ

- ต้องจัดทำคู่มือการให้บริการ หรือจัดทำเป็นแนวปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการก็ได้ อย่างน้อย 1 คู่มือ
- คู่มือนั้นจะต้อง
 - เป็นคู่มือหรือมาตรฐานที่ใช้ในการขอรับบริการ/ติดต่อหน่วยงาน
 - ต้องกำหนดวิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการให้ชัดเจน



ข้อควรระวัง

อย่านำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามข้อ O13 มาตอบ

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564

ตัวอย่าง



ข้อมูลสถิติการให้บริการนำอุบล ราชธานี ประจำครึ่งปีแรก พ.ศ.2564

ส่วนการบริหารส่วนตำบล

หมู่ที่	นำอุบลราชธานี					
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
1	-	-	-	-	-	-
2	-	1	-	-	-	3
3	-	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-	-
5	-	-	1	1	-	1
6	-	-	2	-	-	-
7	-	-	2	-	-	2
รวม	0	1	5	1	0	6



ข้อเสนอแนะ

- ต้องแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการ โดยจำแนกแยกออกเป็นสถิติของแต่ละภารกิจ
- ระยะเวลาของสถิตินั้นต้องครอบคลุม 6 เดือนแรกของปีประเมิน เช่น ประเมิน ITA 2564 ใช้สถิติของเดือน ต.ค. 63 – มี.ค. 64



ข้อควรระวัง

- ไม่แยกสถิติของแต่ละภารกิจให้ชัดเจน
- จัดทำข้อมูลสถิติไม่ครบ 6 เดือนแรก
- ส่งสถิติของปีอื่น
- การสำรวจความพึงพอใจ ไม่ใช่ข้อมูลสถิติการให้บริการ

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563

ตัวอย่าง

รายงานการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของ
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนแก้ว อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่

รายงานการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนแก้ว อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ ปีงบประมาณ 2563 ฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการ และรับทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะของประชาชนที่มีต่อการให้บริการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนแก้ว อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ การประเมินในครั้งนี้เป็นการศึกษาวิจัยเชิงปริมาณ โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของงานตามภารกิจที่หน่วยงานให้บริการเป็นหลักประกอบด้วย (1) ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ (2) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (3) ด้านช่องทางการให้บริการ และ (4) ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก และมีคำถามปลายเปิดเพื่อให้ได้ข้อมูลความต้องการของประชาชน และข้อเสนอแนะในเชิงคุณภาพร่วมด้วย

จากผลการประเมินพบว่าประชาชนผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการได้รับบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนแก้ว อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ ในปีงบประมาณ 2563 ด้วยค่าคะแนนเฉลี่ย 121.17 คิดเป็นร้อยละ 93.21 คุณภาพการให้บริการระดับ 9



ข้อแนะนำ

- ต้องเป็นผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานใน**ปีงบประมาณก่อนการประเมิน** เช่น ประเมิน ITA 2564 ต้องใช้ผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของปี 2563
- ต้องเป็นผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวม ไม่ใช่เฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง และอย่างน้อยต้องมีประเด็นต่อไปนี้
 - ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
 - ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

SUSU

สรุปรายงานผู้มาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประจำปี 2563

รายงานประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนที่
ประชาชนที่มีต่อการให้บริการของ
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนแก้ว ปี
2563



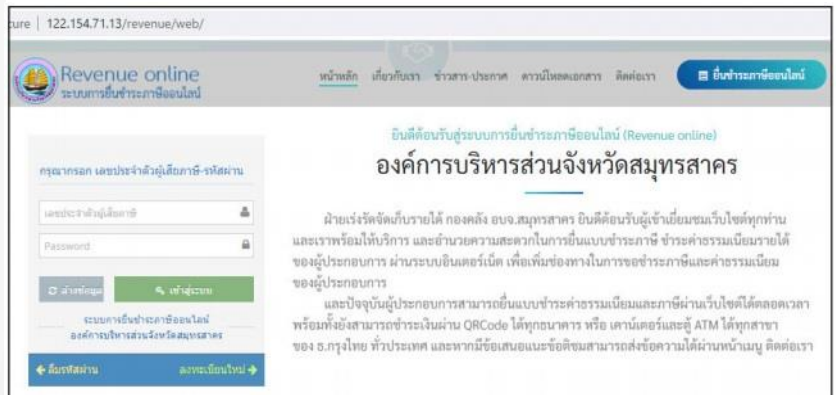
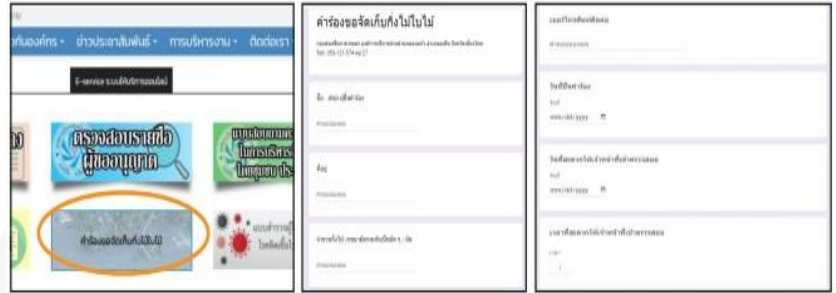
ข้อควรระวัง

- ไม่ได้แสดงผลการสำรวจฯ ในภาพรวม (แสดงเฉพาะด้าน)
- ห้ามนำแบบสอบถามมาตอบ โดยไม่ได้ทำเป็นรายงานสรุป
- ไม่ได้ระบุปีที่ทำการสำรวจฯ หรือนำผลการสำรวจฯ ของปีอื่นมาตอบ



ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O17	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ตัวอย่าง



ข้อแนะนำ

- เป็นช่องทางที่ผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่/ภารกิจหลัก ผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่าย Internet เป็นการช่วยอำนวยความสะดวก โดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองอีก
- E-Service ต้องแสดงบนหน้าเว็บไซต์หลัก ซึ่งเมื่อคลิกแล้วสามารถเข้าถึง E-Service ได้ทันที



ข้อควรระวัง

- นำ URL ของ E-Service ที่ให้บริการผ่าน Google Forms มาตอบ ซึ่งไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงมาจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- นำระบบที่ให้บริการสำหรับบุคคลภายในมาตอบ เช่น ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ เป็นต้น

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564

ตัวอย่าง



ข้อแนะนำ

- นำเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงานที่มีระยะเวลาครอบคลุมทั้งปีงบประมาณ (ที่ประเมิน ITA นั้น)
- ควรมีรายละเอียด เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น



ข้อควรระวัง

- นำเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยไม่ครอบคลุมระยะเวลาทั้งปีงบประมาณ เช่น นำเสนอข้อมูลเพียงไตรมาสเดียว
- ห้ามตอบด้วย URL ที่เป็น .pdf หรือ google drive ที่ไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

	รายปี			เปรียบเทียบ	
	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
รวม					
งบกลาง	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00 %
งบดำเนินงาน	412,002.50	450,086.47	521,674.90	500,000.00	-46.00 %
งบลงทุน	5,728.70	7,806.52	7,542.07	7,000.00	-42.86 %
งบอุดหนุน	77,997.00	110,833.00	99,121.00	90,000.00	-11.11 %
รวม	496,638.20	668,730.00	628,337.97	597,000.00	620,000.00
งบกลาง					
งบดำเนินงาน	1,746.00	3,792.70	2,415.30	2,500.00	0.00 %
งบลงทุน	20.00	0.00	0.00	0.00	100.00 %
งบอุดหนุน	20.00	23,806.00	18,734.10	8,000.00	25.00 %
งบดำเนินงาน	862,480.00	801,746.00	739,730.00	600,000.00	8.33 %
งบลงทุน	121,700.00	141,400.00	137,850.00	120,000.00	0.00 %
งบอุดหนุน	0.00	2,000.00	17,500.00	18,300.00	-11.11 %
รวม					

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น o เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564

ตัวอย่าง



ข้อเสนอแนะ

1. แสดงความก้าวหน้าของการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ (ที่ประเมิน ITA นั้น)
2. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายฯ นี้ ต้องมีความสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตามข้อ O18



ข้อควรระวัง

1. ไม่แสดงรายงานฯ รอบ 6 เดือน โดยอ้างคำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ให้รายงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
2. อย่างนำรายงานการติดตามฯ แผนพัฒนาท้องถิ่น มาตอบในข้อนี้

งบแสดงรายรับ-รายจ่าย

ค้นหา :

- 1 รายงานงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ 2563 จำนวน : 56
- 2 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2564 ในรอบ 6 เดือน จำนวน : 77
- 3 รายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 [25 ก.พ. 2563] จำนวน : 87

97910725_center.pdf 12 / 20 125% +

วันที่พิมพ์ : 20/4/2563 10:44:39

กรม	หมวดค่าจ้าง	ประเภทค่าจ้าง	โครงการ	งบประมาณอนุมัติ (บาท)	โอนคืน (บาท)	โอนลด (บาท)	ผูกพัน (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงไว้ตามปกติ (บาท)
กรมวิทย์ฯ	ค่าจ้าง	ค่าจ้างเหมาจ้าง	โครงการส่งเสริมการดูแลสุขภาพ	0.00	100,000.00	0.00	0.00	99,900.00	100.00
กรมวิทย์ฯ	ค่าจ้าง	ค่าจ้างเหมาจ้าง	โครงการส่งเสริมสุขภาพ	100,000.00	0.00	0.00	0.00	91,575.00	8,425.00
กรมวิทย์ฯ	ค่าจ้าง	ค่าจ้างเหมาจ้าง	โครงการส่งเสริมสุขภาพ	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
กรมวิทย์ฯ	ค่าจ้าง	ค่าจ้างเหมาจ้าง	โครงการส่งเสริมสุขภาพ	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
กรมวิทย์ฯ	ค่าจ้าง	ค่าจ้างเหมาจ้าง	โครงการส่งเสริมสุขภาพ	50,000.00	0.00	0.00	0.00	19,250.00	30,750.00
กรมวิทย์ฯ	ค่าจ้าง	ค่าจ้างเหมาจ้าง	โครงการส่งเสริมสุขภาพ	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
กรมวิทย์ฯ	ค่าจ้าง	ค่าจ้างเหมาจ้าง	โครงการส่งเสริมสุขภาพ	241,793.00	0.00	0.00	0.00	198,997.00	42,796.00
รวมหมวดค่าจ้าง				2,610,793.00	100,000.00	100,000.00	127,385.00	1,144,234.00	1,338,974.00

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563



ข้อแนะนำ

1. แสดงรายงานผลการใช้จ่ายของ**ปีงบประมาณก่อนการประเมิน** ITA เช่น ประเมิน ITA ปี 2564 ให้ใช้รายงานฯ ของปีงบประมาณ 2563
2. รายงานฯ ต้องมีรายละเอียดประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย



ข้อควรระวัง

1. รายงานผลฯ มีรายละเอียดไม่ครบตลอดทั้งปีงบประมาณ (ต้องใช้ของปีงบประมาณก่อนการประเมิน)
2. อย่างนำผลการใช้จ่ายงบฯ รายเดือนรวมกันมาตอบ โดยไม่มีการสรุป

ประกาศ.....(อปท).....
เรื่อง รายงานการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือ ๔๐ กำหนดว่า เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายงานการใช้จ่ายเงินประจำปีที่ยื่นสุดท้าย ทั้งปีงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้ โดยเปิดเผย ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายในกำหนดสามสิบวัน นับ (อปท)..... จึงได้จัดทำประกาศรายงานการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๑ ตุลาคม พ.ศ. - ๓๐ กันยายน พ.ศ.) เพื่อให้ประชาชนทราบ ดังนี้

ประเภทรายรับ	ประมาณการรายรับ (บาท)	รายรับจริง (บาท)
รายได้จัดเก็บเอง		
หมวดภาษีอากร		
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต		
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน		
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์		
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด		
รายได้ที่รัฐบาลแม่เหล็กให้การให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
หมวดความช่วยเหลือ		
รายได้ที่รัฐอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป		
รวมรายรับ		

ประเภทรายจ่าย	ประมาณการรายจ่าย (บาท)	รายจ่ายจริง (บาท)
งบกลาง		
งบกลางฯ		
งบดำเนินงาน		
งบลงทุน		
งบเงินอุดหนุน		
รวมรายจ่าย		

รายรับ - รายจ่าย ที่มีอำนาจความเป็นงบประมาณรายจ่าย	รับจริง (บาท)	จ่ายจริง (บาท)
เงินอุดหนุนที่มีอำนาจความเป็นงบประมาณรายจ่าย		
รวมทั้งสิ้น		

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน
ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.
()
นายก อบปท.....อปท.....

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564



ข้อแนะนำ

1. แสดงแผนการจัดซื้อฯ ของปีงบประมาณที่ประเมิน ITA นั้น
2. แผนการจัดซื้อฯ ต้องมีรายละเอียดประกอบด้วย
 - 1) ชื่อโครงการ
 - 2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
 - 3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อฯ
3. ถ้าไม่มีโครงการจ้างที่มีมูลค่า 500,000 บาทขึ้นไป ซึ่งไม่ต้องการประกาศแผนฯ ให้ตอบแบบ OIT ว่า “ไม่มี” และไม่ต้องระบุ URL ใดๆ และให้อธิบายในช่อง “คำอธิบายเพิ่มเติม” ว่า “ไม่มีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกินกว่า 500,000 บาท”



ข้อควรระวัง

ไม่มีการเปิดเผยแผนการจัดซื้อฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

bangmaeng.go.th/public/1st/data/dotacategory/catid/101/menu/1618

ข้อมูลสภาพทั่วไป

- ตราสัญลักษณ์
- วิสัยทัศน์/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์
- รางวัลแห่งความภูมิใจ
- ผู้บริหารจากอดีตถึงปัจจุบัน
- ข้อมูลชุมชน

แผนการจัดหาพัสดุ/แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
หน้าแรก การบริหารงานคลัง

แผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2562

พ.ศ. 2563

detail/id/2551/menu/1618/page/1/catid/101

แผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

SCAN0000 PDF ธารน้ำใสแล้ว 0 ไร่

Page: 1 of 2

100%

ประกาศ เพศตามเมืองบางม่วง
เรื่อง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในเว็บไซด์สาธารณะของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและของหน่วยงานของรัฐและให้กรมบัญชีกลางฯ และให้ใช้ประกาศนี้โดยตลอด ณ สถานที่ใดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

เพศตามเมืองบางม่วง ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวอย่าง

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O22	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564

ตัวอย่าง



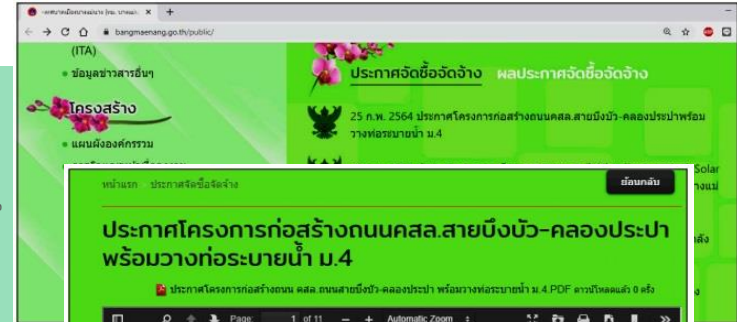
ข้อแนะนำ

1. แสดงประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ จะต้องของปีงบประมาณที่ประเมิน ITA นั้น



ข้อควรระวัง

นำข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมาตอบ



ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563



ข้อแนะนำ

1. แสดงรายงานผลการจัดซื้อฯ ในภาพรวมตลอดปีงบประมาณ โดยใช้รายงานของปีงบประมาณก่อนการประเมิน เช่น ประเมิน ITA ปี 2564 จะต้องใช้รายงานฯ ของปี 2563 (ต.ค. 62 ถึง ก.ย. 63)
2. ต้องมีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น



ข้อควรระวัง

1. ห้ามนำข้อมูลการจัดซื้อฯ แต่ละเดือนมารวมไว้โดยไม่ได้มีการสรุป
2. นำรายงานฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ
3. รายงานฯ ขาดข้อมูลที่สำคัญ เช่น งบฯ ที่ใช้ ปัญหา/อุปสรรค
4. อย่างนำข้อมูลอื่นมาตอบ เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

ตัวอย่าง

ประกาศของทบวงการชั่งตวงวัด
เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะแก้ว ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแบบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

ซึ่งประกาศนียบัตรโดยส่วนนี้
ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๖๓

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะแก้ว ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแบบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของจังหวัดหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๓ แยกได้ ดังนี้

๑. โครงการตามข้อบัญญัติ ๒๕๖๓			
๑.๑ โครงการจัดซื้อ	จำนวน	๒	โครงการ
๑.๒ โครงการจัดจ้าง	จำนวน	๑๔	โครงการ
๒. โครงการจ่ายขาดเงินสะสม ๒๕๖๓			
๒.๑ โครงการจัดซื้อ	จำนวน	๐	โครงการ
๒.๒ โครงการจัดจ้าง	จำนวน	๔	โครงการ
๓. โครงการกึ่งเงิน ๒๕๖๒			
๓.๑ โครงการจัดซื้อ	จำนวน	๐	โครงการ
๓.๒ โครงการจัดจ้าง	จำนวน	๑	โครงการ

สรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

- การตั้งซื้อจัดจ้างที่มีปริมาณรวม จำนวน ๔ ครั้ง รวมเงินงบประมาณ ๒,๑๒๖,๒๐๐.๐๐ บาท รวมเงินจัดซื้อจัดจ้าง ๒,๑๒๖,๒๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด
- การตั้งซื้อจัดจ้างที่มีปริมาณรวมค่าซื้อพัสดุ (๑-๐๕๖๓๑) จำนวน ๑๒ ครั้ง รวมเงินงบประมาณ ๒,๑๒๖,๒๐๐.๐๐ บาท รวมเงินจัดซื้อจัดจ้าง ๒,๑๒๖,๒๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด
- การตั้งซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน จำนวน - ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

ประเด็นปัญหาและอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้าง

- ปัญหาเรื่องระยะเวลาการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร็วผ่าน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้
- การบริหารค่าเช่ารถตู้มีข้อพิพาทจำนวนมาก เนื่องจากบางโครงการถือการบริหารค่าเช่ารถตู้แบบรายเดือน

แนวทางการแก้ไข

- ติดตามผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบและรัดกุม ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการให้มากที่สุด

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 ○ แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดที่กำหนดในนามของหน่วยงาน



ข้อเสนอแนะ


1. การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O25 มีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม
2. ต้องเป็นนโยบายที่มาจากผู้บริหารสูงสุด
3. ต้องมีผลบังคับใช้ตลอดปีงบประมาณที่มีการประเมิน ITA
4. เนื้อหาอย่างน้อยต้องมีส่วนประกอบจากประเด็นต่างๆ ดังนี้ การวางแผนกำลังคน การบรรจุ/แต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจรรยาบรรณและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต



ข้อควรระวัง

1. ไม่มีการปรับปรุงหรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ และนำข้อมูลเก่ามาตอบ
2. ถ้าผู้บริหารสูงสุดพ้นสภาพไปแล้ว ให้มีผู้รักษาการทำหน้าที่แทนและจัดทำประกาศใหม่

ตัวอย่าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น คือ การขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ได้แก่ การสรรหา การบรรจุ การพัฒนา การประเมินผลการทำงาน การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย การให้เงินบำเหน็จบำนาญ และการให้เงินชดเชยค่าจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐโดยเป็นระบบที่ยุติธรรม โปร่งใส และมีคุณธรรม และหลักการการบริหาร (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดที่ยั่งยืน ดังนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล จึงประกาศนโยบายการบริหารที่ ดังนี้

๑. การสรรหา คือเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การโยกย้าย และการประเมินผลการบริหารงานบุคคลอื่นๆ มีความยุติธรรมและ

๒. มีความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลอื่นๆ มีความยุติธรรมและเป็นกลางเป็นที่ยอมรับและมีความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล

๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมความมีวินัยในตนเองของบุคลากร

๕. ส่งเสริมความมีจิตสำนึกของบุคลากรในการให้บริการประชาชน

๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม

๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมวินัยในการปฏิบัติงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

()

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

7. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร

วิสัยทัศน์	บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โปร่งใส ประหยัด บริหารรวดเร็ว และตรงต่อปทั
พันธกิจ	<ol style="list-style-type: none"> 1. วางแผนระบบบริหารงานบุคคล 2. บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม เติบโตอย่างยั่งยืน โปร่งใส ยุติธรรมรวดเร็ว ตรงต่อปทั 3. ส่งเสริมสวัสดิการและบริการที่ดี ให้กับบุคลากรขององค์กร 4. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนา ระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดความคล่องตัว
เป้าหมาย	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง และตรงตามองค์กรให้มีประสิทธิภาพ 2. เพื่อเสริมสร้างและป้องกันมิให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างกระทำความผิดวินัย 3. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ข้าราชการ พนักงานจ้าง 4. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีใจมุ่งมั่น ให้บริการด้วยความรวดเร็วต้องประทับใจ 5. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารที่มีประสิทธิภาพ 6. เพื่อประโยชน์ในทางเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลพันการบริหารงานบุคคลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 7. เพื่อไม่มีการแสวงหาผลประโยชน์จากผู้ที่เกี่ยวข้อง



ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



ข้อแนะนำ

1. การดำเนินการต้องสอดคล้องกับนโยบายตามข้อ O25
2. สามารถตอบได้ทั้งเป็นรูปแบบรายงาน หรือนำเสนอเป็นภาพที่มีคำบรรยายประกอบก็ได้
3. แสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินการตรงตามนโยบาย/แผนอย่างไร



ข้อควรระวัง

1. ไม่แสดงข้อมูลการดำเนินการฯ ไว้บนหน้าเว็บไซต์
2. ถ้าไม่มีข้อมูลข้อ O25 ข้อนี้ก็จะไม่ได้คะแนน เพราะไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการนั้นสอดคล้องกับนโยบายหรือไม่



LOGO

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบล
.....

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การ

การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.



องค์การบริหารส่วนตำบล





ตัวอย่าง

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ○ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ การพัฒนาบุคลากร ○ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ



ข้อเสนอแนะ

1. ต้องเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลฯ ของหน่วยงาน ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
2. ต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย
 - 1) การสรรหาและคัดเลือก
 - 2) การบรรจุและแต่งตั้ง
 - 3) การพัฒนาบุคลากร
 - 4) การประเมินผล
 - 5) การให้คุณให้โทษ
3. หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลฯ ต้องมีผลบังคับใช้ ในปีที่มีการประเมิน ITA



ข้อควรระวัง

หลักเกณฑ์ฯ มีไม่ครบ 5 องค์ประกอบ

หัวข้อ "หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

<p>การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ยกตัวอย่างเช่น</p> <p>ประกาศ ก.อ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (หมวด 4 การสรรหาบุคคล) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>
<p>การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ยกตัวอย่างเช่น</p> <p>ประกาศ ก.อ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (หมวด 5 การแต่งตั้งและการให้พ้นจากตำแหน่ง) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>
<p>หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ยกตัวอย่างเช่น</p> <p>ประกาศ ก.อ. เรื่อง การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>
<p>หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ยกตัวอย่างเช่น</p> <p>ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ...</p>
<p>หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ยกตัวอย่างเช่น</p> <p>ประกาศ ก.อ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (หมวด 6 การมอบเกียรติยศและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน หมวด 7 วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย หมวด 8 การอุทธรณ์ และหมวด 9 การร้องทุกข์)</p> <p>ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ...</p>

ตัวอย่าง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O28	รายงานผล การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2563 ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น



ข้อแนะนำ

1. จัดทำรายงานผลฯ และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนฯการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
2. เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นรูปเล่มรายงาน หรือจัดทำเป็นบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ/เห็นชอบ ก็ได้
3. กรณีจัดทำเป็นรายงานประจำปีให้ระบุไว้ในช่อง “คำอธิบาย” ว่า รายงานผลฯ นี้ อยู่ในส่วนใดหรือหน้าที่เท่าไรของรายงานประจำปี



ข้อควรระวัง

1. ไม่ได้เผยแพร่รายงานฯ ไว้บนเว็บไซต์ หรือนำรายงานฯ ของปีอื่นมาตอบ
2. รายงานฯ ไม่ได้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนฯ เกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูล

ตัวอย่างรายละเอียดการรายงานผลประจำปีอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังนี้
(หมายเหตุ องค์ประกอบส่วนที่ ๑ เป็นตัวอย่างผลการดำเนินงานที่ครอบคลุมแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยไม่จำเป็นต้องรายงานให้ครบทั้ง 8 ประเด็นตามที่ตราไว้ข้างต้น)

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
1) การวางแผนกำลังคน ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน				
2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน				
3) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน				
4) การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน				
5) การสรรหาคนดีคนเก่ง ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน				
6) การพัฒนาบุคลากร ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน				
7) การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน				
8) การพัฒนาคุณภาพชีวิต ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน				

ปัญหาและอุปสรรคเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

ตัวอย่าง



ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น

✓ ข้อแนะนำ

- คู่มือ/แนวทางฯ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย เช่น วิธีการร้องเรียน ขั้นตอน/การจัดการเรื่องร้องเรียน หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น
- คู่มือ/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต้องจัดทำแยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป
- ต้องแสดงคู่มือ/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

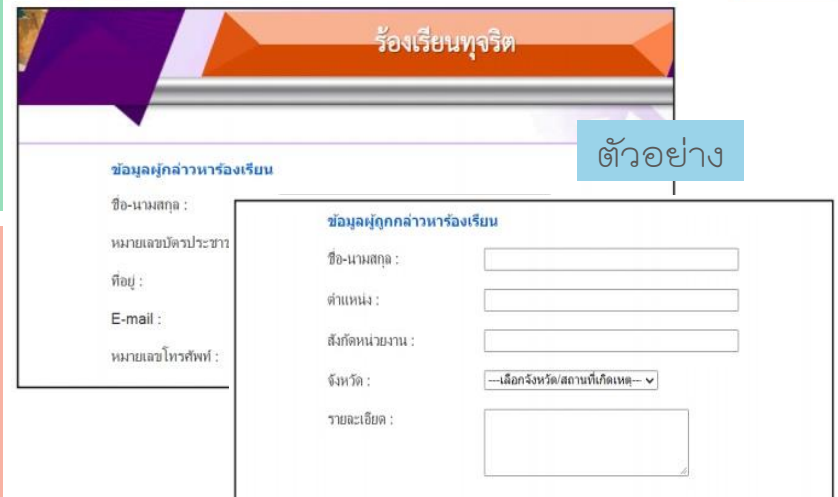
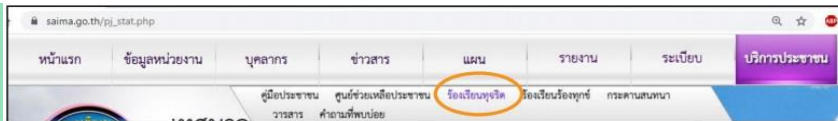
✗ ข้อควรระวัง

- ไม่ได้จัดทำ หรือ ไม่ได้เผยแพร่ คู่มือ/แนวทางการจัดการฯ ไว้บนเว็บไซต์
- คู่มือ/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน
- หำมนำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไปมาตอบ

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>

✓ ข้อแนะนำ

1. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ต้องมีวิธีการที่ง่าย สะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยาก และไม่ก่อให้เกิดผลร้ายกับผู้แจ้งเบาะแส
2. เป็นช่องทางออนไลน์ และต้องแสดงอยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
3. ต้องเป็นช่องทางของหน่วยงานเอง
4. ต้องเป็นช่องทางที่แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป
5. ควรมีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ตามข้อ O29



✗ ข้อควรระวัง

1. ไม่มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริตฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
2. แสดงช่องทางอื่น ที่ไม่ปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส เช่น Q&A , Webboard
3. แสดงช่องทางร้องเรียนที่ไม่ใช่ของหน่วยงานโดยเฉพาะ เช่น ช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรม
4. นำเสนอเพียงแผนภาพ แต่ไม่แสดงช่องทางร้องเรียนบนเว็บไซต์โดยตรง



ตัวอย่าง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O31	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564



ข้อแนะนำ

1. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน **อย่างน้อย 6 เดือนแรก** ของปีที่มีการประเมิน ITA นั้น
2. มีข้อมูลที่แสดงความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น
3. กรณีที่ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ก็ให้จัดทำข้อมูลเผยแพร่ด้วย โดยระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต”



ข้อควรระวัง

1. ไม่ได้แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ
2. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ของปีอื่น

สรุปข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ของ... องค์การบริหารส่วนตำบล... อำเภอ... จังหวัด...

ผ่านทางช่องทาง Social network ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน และช่องทางอื่นๆ

เดือน	พ.ศ.2562	พ.ศ.2563	พ.ศ.2564	
➢ ตุลาคม	X	X	X	
➢ พฤศจิกายน	X	X	X	
➢ ธันวาคม	X	X	X	
➢ มกราคม	X			
➢ กุมภาพันธ์	X			
➢ มีนาคม	X			
➢ เมษายน	X			
➢ พฤษภาคม	X			
➢ มิถุนายน	X			
➢ กรกฎาคม	X			
➢ สิงหาคม	X			
➢ กันยายน	X			
รวม	ไม่มีเรื่องร้องเรียน			

หมายเหตุ: เครื่องหมาย X ไม่มีเรื่องร้องเรียน

สรุปผลในอีกประมาณ 2564 ซึ่งอยู่ ณ 1 ตุลาคม 2564

นครสวรรค์ออกแต่ยังไม่ได้

ค้นหา: ...

สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

สถิติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีประมาณ พ.ศ.2564

องค์การบริหารส่วนตำบล... อำเภอ... จังหวัด...

ประเภทเรื่อง	จำนวนเรื่องทั้งหมด		เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ		เรื่องที่ดำเนินการเสร็จแล้ว		หมายเหตุ
	แจ้ง	รับ	แจ้ง	รับ	แจ้ง	รับ	
การข่มขู่คุกคาม	-	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

ที่มา : จากบัญชีและสถิติ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล... อำเภอ... จังหวัด... วันที่ 30 เมษายน 2564

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

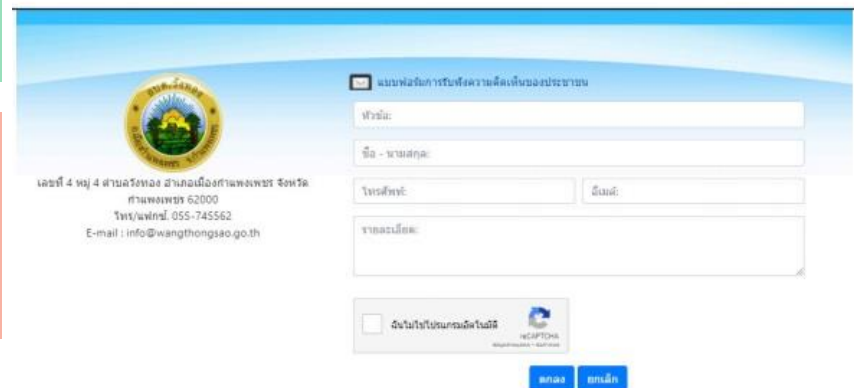
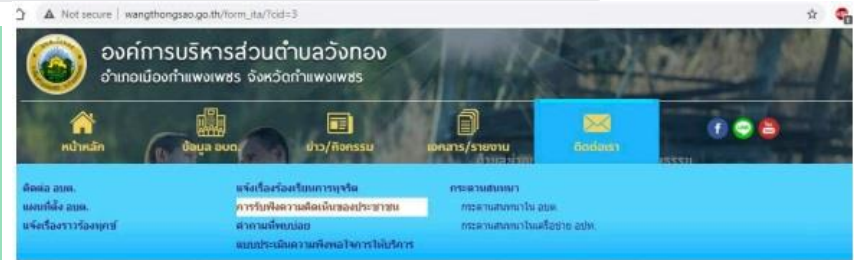
ตัวอย่าง

ข้อแนะนำ

1. ช่องทางรับฟังความคิดเห็น หมายถึง ช่องทางที่ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือแจ้งข้อมูลทั่วไปให้หน่วยงานได้ทราบ เช่น การขอให้ปรับปรุงการให้บริการ เป็นต้น
2. ต้องเป็นช่องทางออนไลน์ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อควรระวัง

1. ต้องไม่ใช่ช่องทางเดียวกับการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ
2. ต้องเป็นช่องทางออนไลน์ เท่านั้น ห้ามนำช่องทางอื่นมาตอบ เช่น กล่องรับฟังความเห็น สายด่วน แบบสอบถามความพึงพอใจ เป็นต้น



ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564



ข้อเสนอแนะ

1. ต้องแสดงการดำเนินการ/กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน และเป็นการดำเนินการภายในปีที่ประเมิน ITA นั้น
2. ต้องแสดงการดำเนินการที่หน่วยงานได้จัดขึ้นเอง
3. ต้องแสดงภาพประกอบพร้อมคำบรรยาย
4. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายความว่ารวมถึง อปท.อื่น หน่วยงานภาครัฐอื่น ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป



ตัวอย่าง



(ลำดับภาพที่ 12/20)



ข้อควรระวัง

1. กิจกรรมที่นำมาแสดงไม่ใช่กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วม
2. แสดงข้อมูลภาพโดยไม่มีคำบรรยาย รายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรม

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O34	เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน



ข้อแนะนำ

1. เป็นการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน กรณีที่ผู้บริหารสูงสุดพ้นวาระไปแล้ว ให้ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสูงสุด เป็นผู้ลงนามประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร
2. แสดงเจตนาธรรมหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวอย่าง

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การลงนามเจตจำนงสุจริต บริหารราชการ และความเป็นไปตามการบริหารราชการของอธิบดีฯ

ด้วยคณะกรรมการส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (ป.ป.ช.) ได้มีมติเสนอในกรณีที่เจ้าพนักงานมีคุณลักษณะตามที่มิได้ปรากฏในบัญชีรายชื่อของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency) ของ : (1) 1) ไปปฏิบัติในปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓ ประกอบกับมีคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้ในบัญชีรายชื่อของหน่วยงานรัฐ ดังนี้

๒. ประกาศเจตจำนงสุจริต บริหารราชการ และความเป็นไปตามการบริหารราชการของอธิบดีฯ

๒๖ มี.ย. ๒๕๖๓

ขอแจ้งการรับทราบแก่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และขอเชิญชวนให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงนามแสดงเจตจำนงสุจริต บริหารราชการ และความเป็นไปตามการบริหารราชการ

๒๓ มี.ย. ๒๕๖๓

การพิจารณาและปฏิบัติราชการตามบัญชีรายชื่อของหน่วยงานรัฐ

๒. บุคลากรที่มีคุณลักษณะตามที่มิได้ปรากฏในบัญชีรายชื่อของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency) ของ : (1) 1) ไปปฏิบัติในปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓ ประกอบกับมีคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้ในบัญชีรายชื่อของหน่วยงานรัฐ ดังนี้

๒. ประกาศเจตจำนงสุจริต บริหารราชการ และความเป็นไปตามการบริหารราชการของอธิบดีฯ

๒๖ มี.ย. ๒๕๖๓

ขอแจ้งการรับทราบแก่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และขอเชิญชวนให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงนามแสดงเจตจำนงสุจริต บริหารราชการ และความเป็นไปตามการบริหารราชการ

๒๓ มี.ย. ๒๕๖๓

การพิจารณาและปฏิบัติราชการตามบัญชีรายชื่อของหน่วยงานรัฐ

๒. บุคลากรที่มีคุณลักษณะตามที่มิได้ปรากฏในบัญชีรายชื่อของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency) ของ : (1) 1) ไปปฏิบัติในปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓ ประกอบกับมีคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้ในบัญชีรายชื่อของหน่วยงานรัฐ ดังนี้

๒. ประกาศเจตจำนงสุจริต บริหารราชการ และความเป็นไปตามการบริหารราชการของอธิบดีฯ

๒๖ มี.ย. ๒๕๖๓

ขอแจ้งการรับทราบแก่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และขอเชิญชวนให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงนามแสดงเจตจำนงสุจริต บริหารราชการ และความเป็นไปตามการบริหารราชการ

๒๓ มี.ย. ๒๕๖๓

การพิจารณาและปฏิบัติราชการตามบัญชีรายชื่อของหน่วยงานรัฐ



ข้อควรระวัง

1. ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารไว้บนเว็บไซต์
2. แสดงข้อมูลเจตจำนงฯ ของผู้บริหารสูงสุดที่ได้พ้นวาระไปแล้ว
3. แสดงข้อมูลเจตจำนงฯ ของผู้ที่ไม่ใช่ผู้บริหารสูงสุด

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปรงใส เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564

ตัวอย่าง

✓ ข้อเสนอแนะ

1. แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ**ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน** ควรมีภาพและคำบรรยายประกอบด้วย
2. ต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปรงใสของหน่วยงาน
3. ต้องเป็นการดำเนินการภายในปีที่มีการประเมิน ITA นั้น
4. ต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นเอง

✗ ข้อควรระวัง

1. นำเสนอข้อมูลกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปรงใส เช่น การตักบาตร การรดน้ำดำหัว เป็นต้น
2. นำเสนอข้อมูลกิจกรรมของปีอื่น
3. แสดงข้อมูลภาพ แต่ไม่มีข้อมูลให้ทราบว่าผู้บริหารได้มีส่วนร่วมอย่างไร

aomkred.go.th/public/activity/data/detail/activity_id/285/menu/141

องค์การบริหารส่วนตำบลอ้อมเกร็ด พร้อมด้วยพนักงานข้าราชการ และลูกจ้าง ร่วมกิจกรรมแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และร่วมปฏิญาณตนแสดงเจตจำนงร่วมต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Zero Tolerance)

Like 0 Tweet Share



นางสาวสุนันทา บริษาหาญ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ้อมเกร็ด พร้อมด้วยพนักงานข้าราชการ และลูกจ้าง ร่วมกิจกรรมแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานและร่วมปฏิญาณตนแสดงเจตจำนงร่วมต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Zero Tolerance) โดยพร้อมเพรียงกัน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ้อมเกร็ด

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564



ข้อแนะนำ

1. ต้องจัดทำและนำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ไปแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
2. ต้องเป็นรายงานการประเมินความเสี่ยงฯ ของปีที่มีการประเมิน ITA
3. ในรายงานฯ อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ เหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยง มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น



ข้อควรระวัง

1. ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยเฉพาะ (รายงานการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ไม่ใช่คำตอบของ O36)
2. นำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ของปีอื่นมาตอบ

ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี)
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/ระดับที่เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ		
						ไม่มี	ต่ำ	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง			สูง	
1	โปรดยุทธศาสตร์ โครงการ (ถ้ามี)	การยกย่องในคำชมเชย คำสรรเสริญ คำชมเชย จำนวนน้อย โดยมี วันติดต่อกัน ตั้งแต่เริ่ม วางแผน เส้นทางเดินรถ เตรียมเงินเสร็จ วันขึ้น ออกใบเสร็จ รวบรวม รวมทั้งนำส่ง เงินเข้า	มีเจ้าหน้าที่ ที่จัดเก็บ ค่าธรรมเนียม จำนวนน้อย โดยมี วันติดต่อกัน ตั้งแต่เริ่ม วางแผน เส้นทางเดินรถ เตรียมเงินเสร็จ วันขึ้น ออกใบเสร็จ รวบรวม รวมทั้งนำส่ง เงินเข้า	1.ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด ไว้วางใจ 2.ขาดการ แบ่งหน้าที่ ระหว่าง การรับเงิน และรวบรวมเงิน 3.เจ้าหน้าที่มี ปัญหาทางการเงิน	กฎหมาย, ระเบียบ, ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง หนังสือ คำสั่งการ ต่างๆ (ไปท ระบุชื่อ)								<input checked="" type="checkbox"/>	1. ผู้บังคับ บัญชามีการ ควบคุม และ ติดตาม การทำงาน อย่างใกล้ชิด มีการสอบถาม และกำกับให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด 2. ดำเนินการ จัดหาเจ้าหน้าที่ มาปฏิบัติหน้าที่ แทนหรือมี การมอบหมาย เจ้าหน้าที่ ผู้เข้ามาช่วย ปฏิบัติงาน ค่าธรรมเนียม	จำนวน เรื่อง ร้อง เรียน เกี่ยว กับการ ยื่นขอ เงิน
2	การขออนุมัติ/อนุญาต	.....	.....	.....	.....						
3	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	.....	.....	.....	.....						

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง
ชื่อผู้รายงาน.....

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อคำถาม O36 เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564

ตัวอย่าง

(ตัวอย่างการรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต)

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของ ... (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)...
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รอบ 6 เดือน)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	(ไปตรงๆ)
ประเด็น/ชั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การยกย่องเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมไม่กักัน ให้รับผิดชอบตั้งแต่เริ่มวางแผนเส้นทาง เศรษฐกิจในเศรษฐกิจ รับเงิน ออกใบเสร็จ รวบรวม รวมทั้งนำส่งเงินล่าช้า
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	1. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 2. ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานที่เพิ่มหรือมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้อื่นมาช่วยปฏิบัติงานเก็บค่าธรรมเนียม
ระดับของความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (ไปตรงๆ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ไปช่วยราชการด้านงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ เพิ่มเติม
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการยกย่องเงินค่าธรรมเนียม
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	
สังกัด	
วันเดือนปีที่รายงาน	



ข้อแนะนำ

1. เป็นการดำเนินการตามมาตรการเพื่อป้องกันไม่เกิดการทุจริต ด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตขึ้นตามข้อ O36
2. สามารถทำในรูปแบบประกาศของหน่วยงานหรือรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตได้
3. ต้องเป็นการดำเนินการที่เกิดขึ้นในช่วง 6 เดือนแรกของปีที่ประเมิน ITA นั้น



ข้อควรระวัง

1. ไม่ได้มีการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ O36
2. กรณีที่ไม่มีข้อมูล หรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ข้อ O36 ก็จะไม่ได้อะไรในข้อ O37 ด้วย เนื่องจากที่ปรึกษาฯ ไม่สามารถทราบได้ว่าการดำเนินการนั้นมีความสอดคล้องกับมาตรการฯ อย่างไร

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564

ข้อแนะนำ

1. ต้องเป็นการดำเนินการที่เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ที่มีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานที่ซื่อสัตย์สุจริต
2. ต้องเป็นการดำเนินการ กิจกรรม/โครงการ ที่หน่วยงานเป็นผู้จัดขึ้นเองและ ได้ดำเนินการภายในปีที่ประเมิน ITA นั้น
3. อาจจัดทำเป็นรูปแบบรายงานก็ได้ แต่อย่างน้อยต้องมีภาพกิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่าได้ดำเนินการแล้ว มีข้อมูลให้ทราบด้วยว่า ดำเนินการที่ไหน อย่างไร เมื่อไร และนำไปแสดงไว้บนเว็บไซต์หลัก อย่างน้อย 1 กิจกรรม/โครงการ

ข้อควรระวัง

1. นำโครงการที่ไปร่วมกับหน่วยงานอื่นมาตอบ (ไม่ได้จัดเอง)
2. กิจกรรมประเภทศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ไม่ใช่คำตอบของข้อ O38
3. นำกิจกรรม/โครงการ ของปีอื่นมาตอบ
4. แสดงเฉพาะภาพ แต่ไม่มีข้อมูลรายละเอียดในการจัดกิจกรรม/โครงการ
5. นำกิจกรรม/โครงการ ที่จัดกับกลุ่มเป้าหมายบุคคลภายนอก มาตอบ

ตัวอย่าง

www.nakhonsawan-oak.go.th/news_detail.php?hd=1&dolp=1&checkIP=chkIP&id=109164&checkAdd=chkAd&dum=4... a8



โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม มีองค์การทุจริตประเพณีมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2564

วันศุกร์ที่ 15 มกราคม 2564 ทางองค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์

ได้จัด โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตประเพณีมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2564 ภายใต้แนวคิดต่อต้าน การทุจริตตามแนวหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ณ อาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ

องค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรมงบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์และระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564



ข้อแนะนำ

ต้องนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมถึงปีประเมิน ITA นั้น แสดงไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยอาจดำเนินการ ดังนี้

- 1) Export เป็นไฟล์ pdf มาจากระบบ e-PlanNACC หรือ
- 2) สามารถใช้เล่มแผนฯ (2561-2564) ที่ผ่านเกณฑ์แล้ว มาแสดงไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวอย่าง

The screenshot shows the EGAT website header with the logo and name. Below the header, there are navigation tabs for Home, Information, ITA, Services, and Contact Us. The main content area is titled 'แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี' (Annual Anti-Corruption Action Plan). It includes a sub-header 'แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (พ.ศ.2562 - 2564) ฉบับปรับปรุง' (Revised Anti-Corruption Action Plan (B.E. 2562 - 2564)) with a 'DOWNLOAD' button. Below that is another sub-header 'แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี' (Annual Anti-Corruption Action Plan) with a 'DOWNLOAD' button. At the bottom, there are social media icons for Facebook, Twitter, and Line, along with icons for Print, PDF, and Email.



ข้อควรระวัง

1. ห้ามนำ URL ของระบบ e-PlanNACC มาตอบโดยตรง
2. ไม่เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. ขาดการปรับปรุงแผนให้เป็นปัจจุบัน
4. แผนปฏิบัติการฯ มีระยะเวลาไม่ครอบคลุมถึงปีที่มีการประเมิน ITA

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O39 มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564

ตัวอย่าง



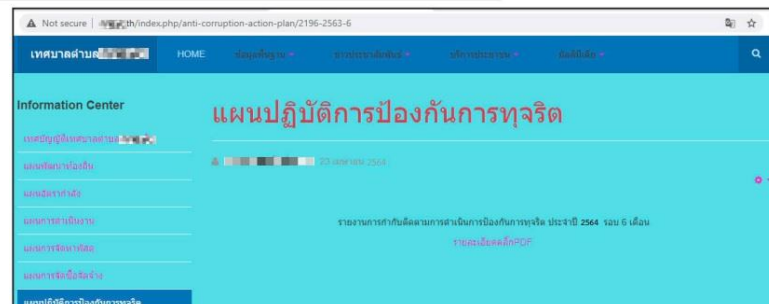
ข้อเสนอแนะ

- ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e-PlanNACC
- ต้องมีรายละเอียดที่แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนฯ และงบประมาณ โดยเป็นข้อมูล 6 เดือนแรกของปีที่ประเมิน ITA นั้น
- ข้อมูลตามข้อคำถามนี้สามารถนำข้อมูลจากระบบ e-PlanNACC มาแสดงได้
- โครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในรายงานต้องสอดคล้องกับข้อ O39



ข้อควรระวัง

- ห้ามนำ URL ของระบบ e-PlanNACC มาตอบโดยตรง
- ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ 6 เดือน บนเว็บไซต์
- ไม่รายงานผลดำเนินการตามแผนฯ ให้เป็นปัจจุบัน



รายงานผลการดำเนินงานไปปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน							
ชื่อ อพท.	มิติ	โครงการ		งบประมาณ		ร้อยละดำเนินการ	
		ตามแผน	ดำเนินการแล้ว	ตามแผน	ใช้จริง	โครงการ	งบประมาณ
เทศบาลตำบลนางรอง	1	18	3	2,350,000.00	199,576.00	16.67	8.49
	2	12	9	0.00	0.00	75.00	100.00
	3	16	10	760,000.00	2,500.00	62.50	0.33
	4	10	3	100,000.00	0.00	30.00	0.00
รวม		56	25	3,210,000.00	202,076.00	44.64	6.30

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2563

ตัวอย่าง



ข้อแนะนำ

- ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e-PlanNACC
- ต้องมีรายละเอียดที่แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนฯ และงบประมาณ โดยเป็นข้อมูลรอบ 12 เดือน ของปีก่อนประเมิน ITA นั้น
- ข้อมูลตามข้อคำถามนี้สามารถนำข้อมูลจากระบบ e-PlanNACC มาแสดงได้



ข้อควรระวัง

- ห้ามนำ URL ของระบบ e-PlanNACC มาตอบโดยตรง
- ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ 12 เดือน ของปีก่อน บนเว็บไซต์
- ไม่รายงานผลดำเนินการตามแผนฯ ให้เป็นปัจจุบัน

เรื่อง	ปีงบประมาณ
รายงานการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2563 รวม 12 เดือน	12 ก.ย. 2563
รายงานการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2563 รวม 6 เดือน	23 มิ.ย. 2563
รายงานการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2562 รวม 12 เดือน	04 ก.ย. 2562
รายงานการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2562 รวม 6 เดือน	02 พ.ย. 2562
รายงานการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2561 รวม 12 เดือน	18 ก.ย. 2561
รายงานการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2561 รวม 6 เดือน	24 ก.ย. 2561
คู่มือ การจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต ของ เทศบาลตำบลเสนางหิน ส่วนกลางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี	25 ก.ย. 2560
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 4 ปี (พ.ศ. 2561-2564)	30 ก.ย. 2560

เทศบาลตำบลเสนางหิน อำเภอ บางใหญ่ จังหวัด นนทบุรี

รายงานผลการดำเนินงานไปปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน								
ชื่อ อปท.	มิติ	โครงการ		งบประมาณ			ร้อยละดำเนินการ	
		ตามแผน	ดำเนินการแล้ว	ตามแผน	ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ	ใช้จริง	โครงการ	งบประมาณ
เทศบาลตำบลเสนางหิน	1	18	11	2,270,000.00	2,150,000.00	953,065.00	61.11	41.99
	2	12	12	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
	3	16	14	1,490,000.00	210,000.00	9,356.00	87.50	0.63
	4	10	9	100,000.00	100,000.00	0.00	90.00	0.00
รวม		56	46	3,860,000.00	2,460,000.00	962,421.00	82.14	24.93

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2563 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น



ข้อเสนอแนะ

1. ต้องแสดงรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของปีก่อนการประเมิน
2. ในรายงานอย่างน้อยต้องมีข้อมูลต่อไปนี้ (สามารถดึงข้อมูลได้จากระบบ ITAS)
 - 1) การวิเคราะห์ผลการประเมิน
 - 2) จุดอ่อน/ข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการแก้ไข
 - 3) นำผลการวิเคราะห์มากำหนดเป็นแนวทางในการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานในปีที่ประเมิน ITA

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
 ... (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)... อำเภอ..... จังหวัด.....

1. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ .. (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของ .. (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).. พบว่า มีผลคะแนน 92.34 คะแนน อยู่ในระดับ A ดังนี้

ตัวอย่าง



ข้อควรระวัง

1. ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผล ITA ของปีก่อนการประเมิน
2. นำข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาจากระบบ ITAS มาแสดง
3. ไม่มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส หรือกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ไม่สอดคล้องกับผลการประเมิน

ตัวชี้วัดผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

ตัวชี้วัดของประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไขปรับปรุง
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT1)	
1. การปฏิบัติหน้าที่	98.34 คะแนน
2. การใช้งบประมาณ	86.22 คะแนน
3. การใช้อำนาจ	95.70 คะแนน
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	84.32 คะแนน
5. การแก้ไขปัญหาทุจริต	95.88 คะแนน

จากผลคะแนน IT พบว่า มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่อง
การใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่า บุคลากรนำทรัพย์สินของราชการไปใช้กับของส่วนตัวโดยไม่ได้ออกญาผูก
อีกทั้งบุคลากรส่วนใหญ่ไม่ทราบวิธีบริหารวิธีการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2564

ตัวอย่าง



ข้อแนะนำ

- มีการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ ที่ได้กำหนดไว้ตามข้อ O42 ไปปฏิบัติหรือขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม
- การดำเนินการต้องสอดคล้องกับมาตรการ ตามข้อ O42
- ต้องเป็นการดำเนินการภายในปีที่มีการประเมิน ITA



ข้อควรระวัง

- ถ้าไม่ได้กำหนดมาตรการตามข้อ O42 ข้อนี้ก็จะได้คะแนน เพราะไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการสอดคล้องกับมาตรการหรือไม่
- ไม่เปิดเผยผลการดำเนินการฯ ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- การดำเนินการไม่สอดคล้องกับมาตรการฯ ตามข้อ O42

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ ..(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ ..(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
1. การสร้างฐานความคิด การแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม	1.เสริมสร้างฐานคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม ในรูปแบบการจัดอบรม / จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์ 2. จัดคู่มือแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ	สำนักปลัดฯ	ม.ค.64 ถึง มี.ค. 64	1. จัดอบรมปลูกฝังฐานความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม เมื่อวันที่ 14 ม.ค. 64 2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์การแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม เมื่อวันที่ 18 ก.พ. 64 3. จัดประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ 25 มี.ค. 64 โดยมีบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมประชุมครบทุกคน	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน
2. ....	....	....	....	....	....

สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่นี้



IIT & EIT



OIT



ธรรมาภิบาล อปท.

จัดทำโดย กลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาล อปท.
สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล
สำนักงาน ป.ป.ช.