

แบบรายงาน

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลท่าช้าง
อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

มีนาคม ๒๕๖๖

งานเลขานุการและจัดการงานทั่วไป

สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

โทร. ๐ ๔๕๒๑ ๐๔๒๐ www.thachangmuni.go.th

(นางสาวพิมพ์ศาศิษฐ์ กิตติเดชะธน์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

คำนำ

“แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี” ฉบับนี้ งานเลขานุการและจัดการงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ได้จัดทำขึ้นภายใต้ “ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี” โดยกลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้เสนอแนะให้เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี เพื่อนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบป้องกันการทุจริต อันจะส่งผลต่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ต่อไป

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี จะเป็นเครื่องมือที่ช่วยแนะนำการดำเนินงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละภารกิจงานของเทศบาลตำบลท่าช้าง ซึ่งมีรายละเอียดของประเด็นจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข รวมทั้งประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนอย่างยั่งยืน

งานเลขานุการและจัดการงานทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง
มีนาคม ๒๕๖๖


(นางสาวพิมพ์ทิศพิชญ์ กิตติเดชธนต์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

สารบัญ

เนื้อหา

หน้า

หลักการประเมิน เครื่องมือในการประเมิน หลักเกณฑ์การประเมิน	๑ - ๔
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี	๔ - ๑๐
ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	๑๑ - ๓๖
ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	๓๗ - ๔๙
ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๕๐ - ๙๗

ภาคผนวก

- ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี (โดย...กลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ)
- สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลท่าช้าง ที่ ๗๒๑ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเดชะรินทร์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมิน ประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

/๒. แบบวัดการรับรู้...

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสง่างาม จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์ทิศาพิชญ์ กิตติเดชธนะบท)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเองโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

03 หลักเกณฑ์การประเมินผล

3.1 การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนองค์ความรู้	คะแนนเฉลี่ยขององค์ความรู้จากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยขององค์ความรู้จากผู้ตอบทุกคน
คะแนนเชิงวิพากษ์	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในเชิงวิพากษ์
คะแนนเชิงวิพากษ์	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในเชิงวิพากษ์	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในเชิงวิพากษ์
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30
คะแนนรวม	รวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก	รวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก

/๒. คะแนนและระดับ...

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสง่างาม จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเตชะธนา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับ ผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

The screenshot shows a PDF document titled "เอกสารรายละเอียดการประเมิน ITA 2020.pdf". The document is displayed in a web browser window. The main content area shows the following sections:

3.2 คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี 2 ลักษณะ คือค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 - 100	AA
85.00 - 94.99	A
75.00 - 84.99	B
65.00 - 74.99	C
55.00 - 64.99	D
50.00 - 54.99	E
0 - 49.99	F

3.3 ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2590) ในระยะกรอบแผนแม่บทฯ (พ.ศ. 2561 - 2565) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของจังหวัด ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และ แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบก็ได้กำหนดค่าเป้าหมายในปี พ.ศ. 2563 ให้หน่วยงาน ภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์มีสัดส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

/๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย...

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเตชะธนัท)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ๕๗.๒๑ คะแนน
ระดับผลการประเมิน D

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึง การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๘๗.๖๐	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๗๘.๐๙	ไม่ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๘๑.๐๙	ไม่ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๔.๗๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๓.๘๑	ไม่ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๒.๔๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๖.๐๙	ไม่ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๖๖.๙๗	ไม่ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๕๓.๔๓	ไม่ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๖.๒๕	ไม่ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน และมีคะแนนน้อยที่สุด ๓ อันดับ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ๖.๒๕ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเดชะนันท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด / ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๑	OIT	การป้องกันการทุจริต	๖.๒๕	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัด OIT ...URL ที่หน่วยงานนำมาตอบ บางข้อ ไม่พบข้อมูล บางข้อ ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และข้อมูลรายละเอียดไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนดในแต่ละข้อดังนี้
		ข้อ O๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๐	- ข้อ O๓๖ ควรแสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ
		ข้อ O๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๐	- ข้อ O๓๗ ต้องแสดงการดำเนินการใน O๓๖ ดำเนินการปี ๖๕
		ข้อ O๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	๐	- ข้อ O๓๘ ต้องแสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ดำเนินการปี ๖๕
		ข้อ O๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐	- ข้อ O๓๙ ต้องแสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต บังคับใช้ในปี ๖๕
		ข้อ O๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐	- ข้อ O๔๐ ต้องแสดงความก้าวหน้าใน O๓๙ ครบคลุม ๖ เดือนแรกของปี ๖๕
		ข้อ O๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐	- ข้อ O๔๑ ต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ รายงานผลปี ๖๔
		ข้อ O๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐	- ข้อ O๔๒ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
		ข้อ O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐	- ข้อ O๔๓ ต้องแสดงความก้าวหน้า O๔๒ ดำเนินการปี ๖๕

/๒. ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล...

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์ศัพทัญญู กิตติเดชะรินทร์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๒. ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ๕๓.๔๓ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด / ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๑	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๕๓.๔๓	เทศบาลตำบลท่าช้าง ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัด OIT...URL ที่หน่วยงานนำมาตอบ บางข้อ ไม่พบข้อมูล บางข้อ ข้อมูล ไม่เป็นปัจจุบัน และข้อมูลรายละเอียดไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนดในแต่ละข้อ ดังนี้
		ข้อ O๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี	๐	- ข้อ O๑๐ ต้องแสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี บังคับใช้ในปี ๖๕
		ข้อ O๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐	- ข้อ O๑๑ ต้องแสดงความก้าวหน้า O๑๐ ครบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี ๖๕
		ข้อ O๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐	- ข้อ O๑๒ ต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี รายงานผลปี ๖๔
		ข้อ O๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๐	- ข้อ O๑๕ ต้องแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ครบคลุม ๖ เดือนแรกของปี ๖๕
		ข้อ O๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐	- ข้อ O๒๐ ต้องแสดงผลตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานผลปี ๖๔
		ข้อ O๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๐	- ข้อ O๒๓ ต้องแสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ครบคลุม ๖ เดือนแรกของปี ๖๕

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์วิสาพิชญ์ กิตติเตชะธนะ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด / ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๑	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๕๓.๔๓	เทศบาลตำบลท่าช้าง ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัด OIT...URL ที่หน่วยงานนำมาตอบ บางข้อ ไม่พบข้อมูล บางข้อ ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และ ข้อมูล รายละเอียด ไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนดในแต่ละข้อ ดังนี้
		ข้อ ๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐	- ข้อ ๐๒๔ ต้องแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของปีงบประมาณ ๖๔
		ข้อ ๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐	- ข้อ ๐๒๕ ต้องแสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล บังคับใช้ในปี ๖๕
		ข้อ ๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐	- ข้อ ๐๒๖ ต้องแสดงการดำเนินการใน ๐๒๕ ดำเนินการปี ๖๕
		ข้อ ๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐	- ข้อ ๐๒๗ ต้องแสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล บังคับใช้ในปี ๖๕
		ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐	- ข้อ ๐๒๘ ต้องแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลปี ๖๔
		ข้อ ๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐	- ข้อ ๐๓๑ ต้องแสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ครอบคลุม ๖ เดือนแรกของปี ๖๕
		ข้อ ๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐	- ข้อ ๐๓๓ ต้องแสดงการดำเนินการที่ให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

/๓. ตัวชี้วัดการปรับปรุง...

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเดชธนนท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๓. ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ๖๖.๙๗ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนา โดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด / ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๖๖.๙๗	เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสารที่ดีเยี่ยม ควบรักษามาตรฐานไว้
ประเด็นการประเมิน	E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน / การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	๕๗.๙๐ ๓.๓๓ ๖๖.๖๗ ๓๐.๐๐๐ .๐๐	ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมิน มีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในข้อ E๑๒ หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า
	E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน / การให้บริการดีขึ้นมากน้อยเพียงใด ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	๕๖.๖๓ ๑๖.๖๗ ๓.๖๗ ๔๖.๖๗๐ .๐๐	เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น
	E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน / การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	๕๙.๐๗ ๐.๐๐ ๗๖.๖๗ ๒๓.๓๓๐ .๐๐	

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด / ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๖๖.๙๗	เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสารที่ดีเยี่ยม ควบรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในข้อ E๑๒ หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น
ประเด็น การประเมิน	E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน / การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	๖๑.๒๗ ๖.๖๗ ๗๐.๐๐ ๒๓.๓๓๐ .๐๐	

/๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาดีขึ้น...

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศาศิษฐ์ กิตติเดชะรินทร์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

☞ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ๘๗.๖๐ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา / รักษาระดับ
๑๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตาม มารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ ☐ เงิน ☐ ทรัพย์สิน ☐ ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๘๔.๒๐ ๘๕.๖๕ ๘๕.๖๕ ๘๑.๓๐	- หน่วยงานควรพัฒนาในเรื่องการรับเงินจากผู้มีส่วนได้เสียหรือจากผู้รับบริการ และสร้างความตระหนัก ถึงโทษของการทุจริต ให้เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาระดับในประเด็นการรับทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง จัดให้มีประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และกำชับให้ทุกคนนำไปสู่การปฏิบัติ มีการรายงานติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ สร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มีความซื่อสัตย์สุจริต
๑๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่ ☐ เงิน ☐ ทรัพย์สิน ☐ ประโยชน์อื่นๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น	๘๔.๒๐ ๘๕.๖๕ ๘๕.๖๕ ๘๑.๓๐	- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการให้ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หน่วยงานควรรักษาระดับ และส่งเสริม กำชับเจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กร ให้รักษามาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติตนให้ดีขึ้น
๑๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ ☐ เงิน ☐ ทรัพย์สิน ☐ ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๘๒.๗๕ ๘๕.๖๕ ๘๑.๓๐ ๘๑.๓๐	- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการให้ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หน่วยงานควรรักษาระดับ และส่งเสริมกำชับเจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรให้รักษามาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติตนให้ดีขึ้น

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสง่างาม จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศาศิษฐ์ กิตติเตชะธรรมา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการ
ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ดังนี้

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ๑.๑ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๑.๒ จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน / ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงานให้ทราบโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน / ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการ ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเดชะรินทร์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ๑.๓ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก เช่น การประเมินผ่าน QR - Code การประเมินผ่านระบบการประเมินความพึงพอใจ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้ง เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๑.๔ พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิว	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน / ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการ ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่			
๑.๕ จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก / รวดเร็ว / ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๑.๖ กำหนดแนวทางในการชื่นชม ยกย่องเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้ง มีมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน / ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการ ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่			
๑.๗ พัฒนาบุคลากร โดยปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๑.๘ จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กรณี การให้ การรับ ของขวัญ หรือผลประโยชน์ต่างๆ และจัดกิจกรรม / ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบและถือปฏิบัติ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน / ระยะเวลา ให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการ ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ และรายงานผลผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน
๑.๙ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. นำเสนอและรายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเตชะธนนท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ๑.๑๐ ผู้บริหารดำเนินการลงโทษบุคลากรที่มีการจงใจทำให้เรื่องล่าช้า เพื่อเรียกรับสินบนอย่างจริงจัง รวดเร็ว เด็ดขาด	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๑.๑๑ กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ ความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน / ผลสำเร็จของงาน / กรอบระยะเวลา / ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชน ผู้มารับบริการ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน / ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการ ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่			
๑.๑๒ มีการประกาศยกย่องชมเชย หรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะอุตสาหะ ความซื่อสัตย์สุจริต เป็นระยะ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๑.๑๓ จัดกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึก และสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงาน โดยมุ่งผลสำเร็จของงานและปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ มุ่งประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าส่วนตน พร้อมรับผิดชอบ หากเกิดความผิดพลาดจากตนเอง	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่			
๑.๑๒ มีการประกาศยกย่องชมเชย หรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะอุตสาหะ ความซื่อสัตย์สุจริต เป็นระยะ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๑.๑๓ จัดกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึก และสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงาน โดยมุ่งผลสำเร็จของงานและปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ มุ่งประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าส่วนตน พร้อมรับผิดชอบ หากเกิดความผิดพลาดจากตนเอง	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

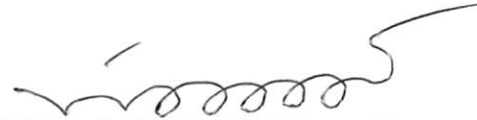
ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ			
๒.๑ มีมาตรการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงาน และสื่อสารให้สาธารณชนทราบ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๒.๒ จัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ งานก่อสร้าง งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่าย จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ			
๒.๓ ส่งเสริมมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๒.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกสำนัก / กอง / ฝ่าย มีส่วนร่วมให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีการประชุมและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงาน ประจำเดือนหรือประจำไตรมาส	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี


(นางสาวพิมพ์ทิศาพิชญ์ กิตติเดชธนะ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ			
๒.๕ มีมาตรการการลงโทษที่ชัดเจน รวดเร็ว หากพบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตน / พวกพ้อง และการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ ปกปิด หรือไม่ตรงกับความเป็นจริง	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๒.๖ จัดให้ผู้แทนชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง / การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เช่น สังเกตการณ์ ติดตามผล การดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง / การจัดหาพัสดุ / การตรวจรับพัสดุ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ๒.๗ จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ประชาชน เอกชน ร้านค้า ผู้รับเหมา ฯลฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ่มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ			
๓.๑ มีแนวทางในการมอบหมายงาน การแบ่งหน้าที่ / ผู้รับผิดชอบในการทำงาน ที่มีความชัดเจน เป็นธรรม โดยมอบหมายงาน สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ โครงสร้าง สายการบังคับบัญชา ประสิทธิภาพ ความรู้ ความสามารถ และทักษะต่างๆ ที่จำเป็น ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง มีอคติ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๓.๒ จัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจ รายละเอียดของงานที่มอบหมายโดยกำหนด เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน กำหนด ระยะเวลา รายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานเข้าใจและเปิดโอกาส ให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หาข้อตกลง ร่วมกัน อย่างน้อย ๒ ครั้ง ในแต่ละ ปีงบประมาณ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ			
๓.๓ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คำสั่งมอบหมายงานให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๓.๔ กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคลากรตามผลการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับคุณภาพของงาน	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ			
๓.๕ เผยแพร่เกณฑ์การประเมินบุคลากร และผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรทราบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๓.๖ ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและเผยแพร่ ให้แก่พนักงานทราบโดยทั่วกัน	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ			
๓.๗ กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไข การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน โดยใช้กลไก คณะทำงานจากผู้แทนทุกสำนัก / กอง / ฝ่าย มีส่วนร่วมในการพิจารณากันกรองคัดเลือก บุคลากรอย่างเป็นธรรมทั่วถึง ครอบคลุม ทุกตำแหน่งอย่างเท่าเทียมกัน และเผยแพร่ หลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขดังกล่าวให้แก่บุคลากร และสาธารณชนทราบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๓.๘ ประชาสัมพันธ์ข่าวการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากรทราบ อย่างทั่วถึง เสมอภาค และเท่าเทียม	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ			
๓.๙ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลัก คุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานบุคคล ขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่ม ีการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ตลอดจนมีแนวทางปฏิบัติ กรณี มีการ แทรกแซงการบริหารงานบุคคลภายใน หน่วยงาน รวมทั้ง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๓.๑๐ ส่งเสริมการรวมกลุ่ม / จัดให้มีช่องทาง หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ของบุคลากร เกี่ยวกับการบริหารงาน ของผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยังผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงาน ต่อไป	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ			
๔.๑ สร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว และการมีจิตสำนึกสาธารณะ ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากร ให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๔.๒ จัดทำแนวทางปฏิบัติ / ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต / การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกหรือภาคเอกชน โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ			
๔.๓ จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๔.๔ ผู้บริหารประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการไม่นำทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๔.๕ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ / ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๔.๖ กำหนดกลไกในการติดตามตรวจสอบ การดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ / ระเบียบ ของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืม ทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด วางระบบ การจัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ อย่างเป็นระบบ ง่าย และสะดวก ต่อการ ตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก รวมทั้ง ภาคประชาชน	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศาศิษฐ์ กิตติเดชธนะ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหา การทุจริต			
๕.๑ ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๕.๒ ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือขอกำนันลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนันลจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ทับซ้อนได้	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหา การทุจริต ๕.๓ ผู้บริหารกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ / กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๕.๔ ผู้บริหารจัดสรรงบประมาณ เพื่อขับเคลื่อน ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่แสดงเจตจำนงไว้	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหา การทุจริต ๕.๕ ผู้บริหารกำกับดูแล ติดตาม การนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนโครงการ / กิจกรรม ตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ รวมทั้ง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริตให้บุคลากรและประชาชน ทราบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๕.๖ ส่งเสริมให้ประชาชนและภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบการบริหารงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหา การทุจริต			
๕.๗ จัดให้มีการทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามบริบทและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น โดยให้บุคลากรและประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๕.๘ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกัน การทุจริต ผ่าน ระบบ e - PlanNACC ของสำนักงาน ป.ป.ช. คือ รอบ ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และรอบ ๑๒ เดือน ภายในเดือนตุลาคม	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหา การทุจริต ๕.๙ จัดช่องทางให้บุคลากร และประชาชน ในท้องถิ่นสามารถร้องเรียน / ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้โดยสะดวกและปลอดภัย และไม่มีผลกระทบ ต่อผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้ง และมีการประกาศ เผยแพร่ / กระบวนการขั้นตอน ในการ ดำเนินการร้องเรียนให้ทราบโดยทั่วกัน	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ ประกอบ ด้าน ข้อมูล ให้ เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๕.๑๐ จัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียน ได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผล การดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนทราบ เช่น ทางโทรศัพท์ ระบบออนไลน์	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ ประกอบ ด้าน ข้อมูล ให้ เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์วิศาพิชญ์ กิตติเดชะพันธ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหา การทุจริต ๕.๑๑ เมื่อมีเหตุการณ์ทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีกระบวนการจัดการแก้ไข โดยเร็ว และรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขการทุจริต พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข เผยแพร่ให้บุคลากร และประชาชนทราบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๕.๑๒ จัดทำและรายงานการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน ดังนี้ ๑) จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ในการป้องกันการทุจริต ๒) นำผลการตรวจสอบภายใน ให้บุคลากรและประชาชนทราบเฉพาะในส่วนที่สามารถเปิดเผยได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓) เผยแพร่ผลการตรวจสอบภายใน ให้บุคลากรและประชาชนทราบ เฉพาะในส่วนที่สามารถเปิดเผยได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหา การทุจริต ๕.๑๓ จัดทำและรายงานการจัดทำระบบควบคุมภายใน ดังนี้ ๑) มีการวางระบบควบคุมภายใน ๒) นำผลการควบคุมภายในไปใช้ในการปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน			
๖.๑ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๖.๒ จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน / ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์วิภาพิชญ์ กิตติเตชะธรรณัท)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ๖.๓ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจ ของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดให้บริการ ในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก เช่น การประเมิน QR - Code การประเมินผ่านระบบ การประเมินความพึงพอใจ และรายงานผล การประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้ง เผยแพร่ ผลการประเมินความพึงพอใจดังกล่าว ให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชน ได้ทราบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๖.๔ พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐาน ที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิว โดยพิจารณารูปแบบให้เหมาะสมกับจำนวน ผู้มารับบริการในแต่ละองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์ศุภิณี กิตติเตชะธนนท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน			
๖.๕ จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก / รวดเร็ว / ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์ หน่วยงาน เป็นต้น	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๖.๖ กำหนดแนวทางในการชื่นชม ยกย่อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร ที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐาน ของหน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้ง มีมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๗.๑ การจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ ดังนี้ - จัดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเผยแพร่ให้ประชาชนทราบและตรวจสอบ รวมทั้ง มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง - มีข้อมูลที่เผยแพร่ ณ สำนักงาน เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี และบนเว็บไซต์ของ เทศบาลตำบลท่าช้าง - มีการเผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของ เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๗.๒ จัดให้มีช่องทางสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม / แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน / การให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น - จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลการบริการหรือดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดระยะเวลาทำการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - จัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง / ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ปณ. ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๗.๓ เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆ และช่องทางที่หลากหลาย อาทิ บอร์ดประชาสัมพันธ์ตามหมู่บ้าน หรือชุมชน สื่อสิ่งพิมพ์ / วารสารประชาสัมพันธ์ / จดหมายข่าวเผยแพร่ให้กับหน่วยงานต่างๆ หอกระจายข่าว / วารสารประชาสัมพันธ์ / จดหมายข่าวเผยแพร่ให้กับหน่วยงานต่างๆ หอกระจายข่าวเสียงตามสาย วิทยุชุมชน วิทยุกระจายเสียง การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ / การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง การจัดแถลงข่าว / การจัดนิทรรศการ ฯลฯ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ๘.๑ จัดให้มีการอำนวยความสะดวก ในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ ดังนี้ - มีเก้าอี้รับรองผู้มาติดต่อราชการ หรือรับบริการ - มีป้าย / สัญลักษณ์บอกทิศทาง หรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการ ได้สะดวกและชัดเจน และที่ตั้งของจุดให้บริการ - มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน และช่องทางการติดต่อ - มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอก ข้อมูล / เจ้าหน้าที่ผู้ให้คำแนะนำ - มีการให้บริการนอกเวลาราชการในบริการ ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือตามเวลา ที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการ ของผู้รับบริการในพื้นที่ - มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ /- ให้บริการ...	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ๘.๑ จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ ดังนี้ (ต่อ) - ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ WIFI - ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะยืน หรือล้อเลื่อน - มีการจัดแสงสว่างอย่างเพียงพอและจัดสถานที่ให้มีความสะอาด สะดวกต่อการให้บริการ - มีการจัดบัตรคิว หรือระบบเทคโนโลยีอื่นๆ เพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม - มีจุดแรกรับเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น คัดกรองผู้มาติดต่อ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการ หรือช่วยเตรียมเอกสาร - มีจุดประเมินความพึงพอใจ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้รับบริการ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ๘.๒ จัดทำระบบบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่ หรือในช่วงนอกวันและเวลาราชการ เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ หรือการปรับขยายเวลาการให้บริการในช่วงพักเที่ยง หรือจัดตั้งระบบ One Stop Service (OSS) หรือบริการดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว เป็นต้น	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๘.๓ มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการโดยประมวลความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง เช่น กล้องหรือตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ปณ. การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล โทรศัพท์ โทรศัพท์สายด่วนช่องทางออนไลน์ เป็นต้น และมีการรายงานผลให้ผู้บริหาร และนำมาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้ง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศัทพ์ ฤทธิเดชะธน์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน			
๘.๔ จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนา ศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการ อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๘.๕ ผู้บริหารจัดประชุมระดมความคิดเห็น บุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและกำหนด แนวทางร่วมกันในการปรับปรุงกระบวนการ ทำงาน และพัฒนาการบริการประชาชนให้ดีขึ้น รวมทั้ง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุม ให้บุคลากร และประชาชนทราบโดยทั่วกัน	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ๘.๖ ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่ให้บริการ ผู้มาติดต่อ และประชาชนด้วยหัวใจ และจิตบริการ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๘.๗ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนา การปฏิบัติงานให้โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น ให้บริการ ชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรม อนุมัติงานก่อสร้าง แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS การจองคิวขอรับบริการออนไลน์ การแจ้งผลเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ผ่านระบบ ออนไลน์	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ๘.๘ จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย มาประยุกต์ใช้งานให้มีความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการใช้งาน และคุ้มค่า โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มารับบริการในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง พัฒนาศักยภาพความรู้ด้านเทคโนโลยีของบุคลากรผู้ดูแลระบบอย่างต่อเนื่องทุกปี	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ ประกอบ ด้าน ข้อมูล ให้ เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๑ โครงสร้าง **แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน และแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการบางส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - ต้องจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เป็นแผนผัง (Flow Chart) ที่ชัดเจนเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักในรูปแบบที่แสดงให้ประชาชนเห็นได้ทันที หรือจะเป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร (เช่น .pdf) ก็ได้ แต่ต้องตอบด้วย URL ที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ ***อย่าใช้ประกาศ เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมาตอบเพียงอย่างเดียว ต้องแสดงโครงสร้างที่เป็นแผนผังด้วย	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเดชะธน์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร **แสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด และแสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ชื่อ - นามสกุล ๒) ตำแหน่ง ๓) รูปถ่าย และ ๔) ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) ต้องแสดงข้อมูลผู้บริหารทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ ให้ครบถ้วนทุกตำแหน่ง ๒) กรณีผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง ให้แสดงข้อมูลของผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ๓) ข้อมูลผู้บริหารต้องมีครบถ้วน ทั้ง ๔ องค์ประกอบ ดังนี้ ๑) ชื่อ - นามสกุล ๒) ตำแหน่ง ๓) รูปถ่าย และ ๔) ช่องทางการติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์ / E-mail / ช่องทางส่งข้อความถึงผู้บริหาร) ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ช่องทางการติดต่อผู้บริหารต้องไม่ใช่ช่องทางเดียวกันกับ ช่องทางการติดต่อทั่วไป เช่น Call Center หรือหมายเลข รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ - ต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูล ให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่ **แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - ต้องระบุอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสามารถเปิดเผยข้อมูลในลักษณะใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ รูปแบบที่ ๑ : เผยแพร่ข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นในทันที หรือ รูปแบบที่ ๒ : จัดทำข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร แล้วนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ในกรณีนี้ควรตอบด้วย URL ของหน้าเว็บไซต์ก่อนที่จะเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารดังกล่าว และ URL ของไฟล์ดังกล่าวด้วย ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - อย่างนำหน้าที่ของส่วนงานภายในมาตอบ เช่น หน้าที่ของสำนักปลัด หน้าที่ของกองช่าง เป็นต้น - ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับมาตอบ ให้แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงานป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน **แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ยุทธศาสตร์ หรือแนวทาง ๒) เป้าหมาย ๓) ตัวชี้วัด เป็นต้น และเป็นแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยหน่วยงานสามารถให้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) มาตอบได้ โดยต้องมีเงื่อนไขครบถ้วน ดังนี้ ๑) ต้องเป็นแผนที่ระยะเวลามากกว่า ๑ ปี ๒) ต้องมีรายละเอียดให้ครบถ้วน ประกอบด้วย ๑) ยุทธศาสตร์ ๒) เป้าหมาย ๓) ตัวชี้วัด ๓) แผนผังต้องมีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ ๑) อย่าตอบด้วยแผนที่ไม่มีแต่หน้าปก โดยไม่มีรายละเอียดของแผน ๒) อย่าตอบด้วยแผนดำเนินงานประจำปี ซึ่งเป็นแผนที่ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี เท่านั้น	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิชาพิชญ์ กิตติเดชะนันท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๕ ข้อมูลการติดต่อ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) ต้องแสดงข้อมูลการติดต่อหน่วยงานไว้บนเว็บไซต์ให้ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ โดยควรแสดงไว้ในหน้าเดียวกัน ได้แก่ ๑) ที่อยู่หน่วยงาน ๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๓) E-mail และ ๔) แผนที่ตั้งของหน่วยงาน ๒) E-mail ต้องเป็นของหน่วยงานเท่านั้น ๓) การแสดงแผนที่สามารถแสดงเป็น Google Map (โดยใช้การปักหมุดใน Google Map ให้ถูกต้อง) หรือรูปภาพแสดงแผนที่ก็ได้ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแสดงข้อมูลไม่ครบถ้วนทั้ง ๔ องค์ประกอบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงานป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
ข้อ ๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ ๑) อย่างนำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานมาแสดง ๒) ตรวจสอบเนื้อหาให้ตรงกับหัวข้อชื่อของกฎหมาย	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงานป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๗ ข้าราชการสัมพันธ์ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงาน โดยเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ *ต้องเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามภารกิจที่เกิดขึ้นภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ ๑) เผยแพร่ข้อมูลเพียงแต่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานในด้านอื่นๆ ๒) ไม่มีการนำเข้าข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการ ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้บนเว็บไซต์หลัก	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O๘ Q & A หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q & A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) Q & A เป็นช่องทางที่ผู้มารับบริการสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ และมีเจ้าหน้าที่สื่อสารโต้ตอบกันได้ (๒ – way communication) ต่างจาก FAQs ที่เป็นการสื่อสารทางเดียว ๒) Q & A ต้องเป็นช่องทางที่ใช้สำหรับการสนทนา ถาม – ตอบ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานสำหรับประชาชน ต้องอยู่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓) ควรจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามของผู้มารับบริการอย่างสม่ำเสมอ ๔) ต้องจัดการไม่ให้มีข้อความที่ไม่เหมาะสม เช่น ข้อความโฆษณา / เว็บบอร์ด เป็นต้น ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - Q & A ต้องใช้งานได้จริง มีการตอบกลับข้อซักถาม - ไม่ใช่ Facebook, Line, ช่องทางการร้องทุกข์ – ร้องเรียน, E – mail, แบบประเมินความพึงพอใจ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์ทิศาพิชญ์ กิตติเดชะธน์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O๙ Social Network หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) ต้องใช้ URL ของหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ที่แสดงถึงการเชื่อมโยงไปยัง Social Network ๒) ต้องตรวจสอบว่าประชาชนจะสามารถเข้าถึง Social Network นั้น จากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานได้จริง ๓) Social Network นั้น ต้องเป็นบัญชีทางการของหน่วยงาน ๔) กรณี Social Network อยู่ในหน้าแรกของเว็บไซต์ หน่วยงานควรระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบว่า Social Network อยู่ในตำแหน่ง / บริเวณใดของหน้า ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ห้ามตอบโดยใช้ URL ของ Social Network นั้น โดยตรง - ห้ามนำบัญชี Social Network ส่วนตัวของผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่มาตอบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเตชะธนัท)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ หน่วยงาน โดยสามารถเปิดเผยข้อมูลในลักษณะอย่างใด อย่างหนึ่ง ดังนี้ รูปแบบที่ ๑ : เผยแพร่นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบ ที่แสดง ให้เห็นในทันที หรือ รูปแบบที่ ๒ : จัดทำข้อมูลนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของหน่วยงาน เป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร แล้ว นำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ในกรณีนี้ควรตอบด้วย URL ของหน้าเว็บไซต์ก่อนที่จะเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสาร ดังกล่าว และ URL ของไฟล์ดังกล่าวด้วย	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ในปีงบประมาณที่ทำการประเมิน ITA มีข้อมูลประกอบด้วย โครงการ / กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ต้องแสดงแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) โครงการหรือกิจกรรม ๒) งบประมาณที่ใช้ ๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - อย่าเผยแพร่แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีที่ไม่มียรายละเอียด เช่น มีแต่ปก ไม่มีข้อมูลรายละเอียดเนื้อหาของแผน / มีรายละเอียดชื่อโครงการหรือกิจกรรม แต่ไม่มีข้อมูลงบประมาณ และระยะเวลาในการดำเนินการ - ห้ามนำแผนอื่นมาตอบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศาศิษฐ์ กิตติเดชะธน์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐๑๑ ในช่วง ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๖) โดยเนื้อหา / รายละเอียดของรายงานฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการในแต่ละโครงการ / กิจกรรม ๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ / กิจกรรม ๓) รายงานนี้ต้องมีความสอดคล้องกับแผนตามข้อ ๐๑๑ ๔) สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - อย่าแสดงรายงานที่มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน เช่น รายงานความก้าวหน้า แต่ไม่รายงานงบประมาณที่ใช้ - แสดงรายงานข้อมูลไม่ครบ ๖ เดือน เช่น นำเสนอเพียงรอบ ๓ เดือน / ไตรมาส ๑ - ห้ามนำข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับข้อ ๐๑๑ มาตอบ และห้ามนำข้อ ๐๑๑ มาตอบข้อนี้	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเดชธนนท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕) โดยมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๓) ปัญหา / อุปสรรค ๔) ข้อเสนอแนะ กรณีที่หน่วยงานใช้รายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีชื่อเสียงอย่างอื่น ควรอธิบายในช่อง “คำอธิบายเพิ่มเติม” <u>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</u> - อย่างนำรายงานฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ - อย่างนำผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส มารวบรวมเป็นคำตอบ โดยไม่ได้มีการวิเคราะห์หรือจัดทำ / เพิ่มเติมข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) ต้องจัดทำและเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ คู่มือการปฏิบัติงาน ๒) คู่มือต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย - เป็นคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจใด - เป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด - ต้องระบุวิธีการ / ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ให้ชัดเจน ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ยื่อนำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามข้อ ๐๑๕ มาตอบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน / แนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชน โดยให้มองในมุมของประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ ไม่ใช่คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) ต้องจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน หรือจัดทำเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชนก็ได้ อย่างน้อย ๑ คู่มือ ๒) คู่มือนั้นจะต้องแสดงข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยในประเด็น ดังต่อไปนี้ - เป็นคู่มือหรือมาตรฐานที่ใช้ในการขอรับบริการ / ติดต่อหน่วยงาน - ต้องกำหนดวิธีการ / ขั้นตอนการให้บริการ หรือการติดต่อให้ชัดเจน ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ยื่อนำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามข้อ ๐๑๔ มาตอบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - ต้องแสดงสถิติการให้บริการของหน่วยงาน โดยต้องจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการให้ครบทุกเดือน อย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) ต้องแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการ โดยจำแนกแยกออกเป็นสถิติของแต่ละภารกิจ ให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นข้อมูลสถิติของงานบริการใดบ้าง ๒) ต้องจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการให้ครบทุกเดือน อย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต้องใช้สถิติของเดือน ต.ค. ๖๕ – มี.ค. ๖๖) ๓) กรณีในเดือนใด / ภารกิจใดไม่มีผู้มารับบริการเลย หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูลสถิติเผยแพร่บนเว็บไซต์ด้วย โดยให้แสดงสถิติเป็น “๐” หรือระบุว่า “ไม่มีผู้มาขอรับบริการ” <u>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</u> - ไม่จำแนกยกสถิติการให้บริการของแต่ละภารกิจให้ชัดเจน - ห้ามจัดทำข้อมูลรวมเป็นรอบปีงบประมาณ โดยไม่แยกข้อมูลเป็นรายเดือน - จัดทำข้อมูลสถิติไม่ครบ ๖ เดือนแรก - ส่งสถิติของปีอื่น - การสำรวจความพึงพอใจ ไม่ใช่ข้อมูลสถิติการให้บริการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์ศัพัญญู กิตติเดชะธน์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานในปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้สาธารณชนทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) ควรสำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นต่อไปนี้ ๑.๑ ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ๑.๒ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ๑.๓ ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ๒) ต้องเป็นผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่เฉพาะแต่บริการด้านใดด้านหนึ่ง ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่ได้แสดงผลการสำรวจฯ ในภาพรวมของหน่วยงาน (แสดงเฉพาะด้าน) - ห้ามนำแบบสอบถามมาตอบ โดยไม่ได้ทำเป็นรายงานสรุป - ไม่ได้ระบุปีงบประมาณที่ทำการสำรวจฯ ในรายงานหรือนำผลการสำรวจของปีก่อนมาตอบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O๑๘ E - Service หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) เป็นช่องทางที่ผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ / การกิจหลัก ผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่าย Internet เป็นการช่วยอำนวยความสะดวก โดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองอีก ๒) E - Service ต้องแสดงบนหน้าเว็บไซต์หลัก เมื่อคลิกแล้วสามารถเข้าถึง E - Service ได้ทันที ๓) E - Service ที่เป็นการรับคำร้องผ่านระบบออนไลน์ ต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการรับคำร้องสำหรับการให้บริการของหน่วยงานในเรื่องใด /๔) หน่วยงาน...	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O๑๘ E – Service (ต่อ) ๔) หน่วยงานสามารถจัดทำระบบ E – Service ให้บริการประชาชนบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยตรง หรือจัดทำระบบ E – Service ผ่าน Google Form ต้องใช้ URL เว็บไซต์ของหน่วยงานที่เชื่อมโยงไปยัง Google Form ในการตอบข้อนี้ (ห้ามใช้ URL ของ Google Forms โดยตรง) ตัวอย่างที่เป็น E – Service เช่น ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ เพื่อขอรับบริการของหน่วยงาน ระบบยื่นชำระภาษีออนไลน์ ระบบลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นต้น <u>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</u> - นำ URL ของ E – Service ที่ให้บริการผ่าน Google Form มาตอบ ซึ่งไม่แสดงการเชื่อมโยงมาจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - นำระบบที่ให้บริการสำหรับบุคคลภายในมาตอบ เช่น ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ เป็นต้น - ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E – Service เช่น ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน ระบบการจองคิวออนไลน์ ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ ของบุคลากรภายใน Q & A การให้บริการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม / การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มออนไลน์แล้ว ประชาชนต้องเดินทางมายื่นเอกสาร ณ ที่ทำการของหน่วยงานอีก	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดพัสดุ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเป็นข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) แสดงแผนการจัดซื้อหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒) แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ควรมีรายละเอียดประกอบด้วย ๒.๑ ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๒ วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ ๒.๓ ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง ๓) ถ้าไม่มีโครงการจ้างที่มีมูลค่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ซึ่งไม่ต้องมีการประกาศแผนฯ ให้ตอบแบบ OIT ว่า “ไม่มี” และไม่ต้องระบุ URL ใดๆ ลงในแบบวัด OIT และให้อธิบายในช่อง “คำอธิบายเพิ่มเติม” ว่า “ไม่มีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่า เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท” <u>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</u> ไม่มีการเปิดเผยแผนการจัดซื้อจัดจ้าง บนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่ บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน มกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศาศิษฐ์ กิตติเดชธนนท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O๒๐ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยต้องเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - นำเสนอข้อมูลประกาศอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุมาทอบ - นำเสนอประกาศฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ - ไม่มีการเผยแพร่ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ต้องแสดงข้อมูลแบบรายเดือน ให้ครบทุกเดือนทั้ง ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีรายละเอียด ชื่องาน วงเงินที่ใช้ ราคากลาง วิธีการซื้อจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา พร้อมราคาที่เสนอ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกพร้อมราคาที่ตกลงเหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา เป็นต้น ๒) ต้องแสดงข้อมูลสรุปผลฯ อย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจำแนกออกเป็นรายเดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๖) ๓) เดือนใดไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลในเดือนนั้นด้วย โดยระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง” <u>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</u> - แสดงข้อมูลสรุปผลฯ ไม่ครบถ้วนทั้ง ๖ เดือน - ไม่ระบุข้อมูลใดๆ ในรายงานฯ ทำให้ไม่ทราบว่ามีการดำเนินงานใดๆ หรือไม่ หรือจัดทำข้อมูลไม่ครบถ้วน	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสง่างาม จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์วิศาพิชญ์ กิตติเดชธรรณท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในภาพรวมตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๕) ๒) ต้องมีข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน อย่างน้อยประกอบด้วย ๒.๑ งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๒ สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๓ ปัญหา / อุปสรรค ๒.๔ ข้อเสนอแนะ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ห้ามนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละเดือนมารวมไว้ โดยไม่ได้จัดทำเป็นรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในภาพรวมของทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - นำรายงานฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ - รายงานฯ ขาดข้อมูลที่สำคัญ เช่น งบประมาณที่ใช้ สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา / อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - อย่างนำข้อมูลอื่นมาตอบ เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือที่กำหนดในนามของหน่วยงาน หรือที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ที่ยังใช้บังคับในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O๒๓ มีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม สามารถจัดทำในรูปแบบของประกาศหน่วยงาน หรือแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือแผนที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งในรายละเอียดควรมีเนื้อหาในการส่งเสริมให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ๒) ต้องเป็นนโยบายที่มาจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผ่านการเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว ๓) ต้องมีผลบังคับใช้ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔) เนื้อหาอย่างน้อยต้องมีส่วนประกอบจากประเด็นต่างๆ ดังนี้ การวางแผนกำลังคน การบรรจุ / แต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่มีการปรับปรุงหรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ และนำข้อมูลเก่ามาตอบ - ถ้าผู้บริหารสูงสุดพ้นสภาพไปแล้ว ให้มีผู้รักษาการทำหน้าที่แทน และจัดทำประกาศใหม่	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายฯ ในข้อ O๒๓ โดยอาจดำเนินการเป็นกิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และนำเสนอในลักษณะของข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมดังกล่าว โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - ต้องเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการ / ขับเคลื่อนนโยบาย การบริหารงานบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยต้องสอดคล้องกับนโยบายตามข้อ O๒๓ - สามารถตอบได้ทั้งเป็นรูปแบบประกาศของหน่วยงาน รายงานผลตามนโยบาย / แผน หรือนำเสนอเป็นรูปภาพที่มีคำบรรยายประกอบก็ได้ - แสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินการตรงตามนโยบาย / แผนอย่างไร - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อย ประกอบด้วย ๔.๑ ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ / กิจกรรม ๔.๒ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ / กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <u>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</u> - ไม่แสดงข้อมูลการดำเนินการฯ ไว้บนหน้าเว็บไซต์ - ถ้าไม่มีข้อมูลข้อ O๒๓ ข้อนี้ก็จะไม่ได้คะแนน เพราะไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการนั้นสอดคล้องกับนโยบายหรือไม่	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ใช้บังคับในหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓) การพัฒนาบุคลากร ๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - กำหนดเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ดำเนินการรวบรวมและจัดหาหมวดหมู่มาตรฐานกลาง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ก.ธ. ก.กลาง และ ก.จังหวัด สำหรับในพื้นที่จังหวัดของตนเอง จำแนกเป็น ๕ หัวข้อตามที่กล่าวข้างต้น ((๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และ (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ) เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย - แต่ละหัวข้ออย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นประจําจากการประกาศของ ก.ธ. ก.กลาง และ ก.จังหวัด และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ข้อมูลที่นำมาแสดงแต่ละหัวข้อ ต้องมีอย่างน้อย ๑ หลักเกณฑ์ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - แสดงหลักเกณฑ์ฯ มิได้ครบ ๕ องค์ประกอบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง / โยกย้าย / การฝึกอบรม / พัฒนา เป็นต้น ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) จัดทำรายงานผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยต้องมีรายละเอียดข้อมูลครบถ้วน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑.๑ ผลการดำเนินงานตามนโยบาย / แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑.๒ สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง / โยกย้าย / การฝึกอบรม / พัฒนา ๑.๓ ปัญหา / อุปสรรค ๑.๔ ข้อเสนอแนะ ๒) เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นรูปเล่มรายงาน หรือจัดทำเป็นบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ / เห็นชอบ ก็ได้ ๓) กรณีจัดทำเป็นรายงานประจำปีให้ระบุไว้ในช่อง “คำอธิบาย” ว่ารายงานผลฯ นี้ อยู่ในส่วนใดหรือหน้าที่ใดของรายงานประจำปี ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่ได้เผยแพร่รายงานฯ ไว้บนเว็บไซต์ หรือนำรายงานฯ ของปีอื่นมาตอบ - รายงานฯ ไม่ได้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบาย / แผนฯ เกี่ยวกับปัญหา / อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) คู่มือ / แนวทางฯ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย ๑.๑ รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน ๑.๒ รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ๑.๓ ส่วนงานที่รับผิดชอบ ๑.๔ ระยะเวลาดำเนินการ ๒) คู่มือ / แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องจัดทำแยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่ได้จัดทำ หรือ ไม่ได้เผยแพร่ คู่มือ / แนวทางการจัดการฯ ไว้บนเว็บไซต์ - คู่มือ / แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน - ห้ามนำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไปมาตอบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตต้องมีวิธีการที่ง่าย สะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยาก และไม่ก่อให้เกิดผลร้ายกับผู้แจ้งเบาะแส ๒) เป็นช่องทางออนไลน์ อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓) เป็นช่องทางของหน่วยงานโดยตรง ๔) เป็นช่องทางสำหรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต โดยเฉพาะแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป ๕) ควรมีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ตามข้อ O๒๗ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริตฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - แสดงช่องทางอื่นๆ ที่ไม่ปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส เช่น Q & A , Webboard - แสดงช่องทางร้องเรียนที่ไม่ใช่ของหน่วยงานโดยเฉพาะ เช่น ช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรม - นำเสนอเพียงแผนภาพ แต่ไม่แสดงช่องทางร้องเรียนบนเว็บไซต์โดยตรง	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์วิศาพิชญ์ กิตติเดชะนันท์)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนี้ ๑) แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน อย่างน้อย ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งสามารถแสดงข้อมูลได้ ๓ แบบช่วงเวลา ได้แก่ ๑) รายเดือน ๒) รายไตรมาส ๓) ราย ๖ เดือน ๒) มีข้อมูลที่แสดงความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ๒.๑ จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๒.๒ จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ ๒.๓ จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๓) กรณีที่ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ให้จัดทำข้อมูล เผยแพร่ด้วย โดยระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต” ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่ได้แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการจัดการ เรื่องร้องเรียนฯ - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ของปีอื่น	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำ ความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูล ให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน มกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์วิศาพิชญ์ กิตติเดชธรัตน์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นเอง ดังนี้ ๑) ต้องแสดงการดำเนินการ / กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และเป็นการดำเนินการ / กิจกรรม ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เช่น การเปิดรับฟังความคิดเห็น / ประชาพิจารณ์ การจัดกิจกรรมให้บุคคลภายนอกร่วมวางแผนงาน ฯลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานของท่าน ๒) ต้องแสดงการดำเนินการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ / จัดกิจกรรมขึ้นเอง ๓) ต้องแสดงภาพประกอบพร้อมคำบรรยาย ๔) ต้องจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (เมื่อดำเนินการหรือจัดกิจกรรมแล้วให้นำผลการดำเนินการที่ได้มาจัดทำเป็นรายงาน) ๕) รายงานผลต้องมีการระบุข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้ ๕.๑ ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม เช่น หัวข้อเรื่องการประชุมระดมความคิดเห็นในการสร้างสวนสาธารณะ หรือการประชุมรับฟังความคิดเห็นในการปรับปรุงทางเท้า ฯลฯ และระบุรายละเอียดของประเด็นหรือเรื่องดังกล่าวตามที่หน่วยงานต้องการสื่อสารให้สาธารณชนรับทราบ /๕.๒ สรุปข้อมูล...	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๕.๒ สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม เช่น ใครบ้าง จากหน่วยงานหรือกลุ่มใด จำนวนเท่าใด ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ระบุว่าเป็น “สรุปข้อมูล” ดังนั้น จะระบุรายชื่อหรือไม่ระบุ รายชื่อก็ได้ ๕.๓ ผลจากการมีส่วนร่วม เช่น ผลจากการระดมความคิดเห็น ได้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากแต่ละภาคส่วนว่าอย่างไรบ้าง ๕.๔ การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เช่น จากข้อคิดเห็นที่ได้ในข้อ ๕.๓ หน่วยงานของท่านนำผลที่ได้ จากข้อ ๕.๓ ไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือดำเนินการต่ออย่างไร เช่น นำไปสู่ การมอบหมายสั่งการให้ส่วนงานใดมีการศึกษาเพิ่มเติม หรือนำไปสู่กระบวนการ จัดทำแผนปฏิบัติการ หรือนำไปสู่การจัดทำคำของบประมาณ ฯลฯ ๖) ผู้มีส่วนได้เสีย หมายความว่ารวมถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หน่วยงานภาครัฐอื่น ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป <u>ซึ่งมีข้อควรระวัง</u> ดังนี้ - กิจกรรมที่นำมาแสดงไม่ใช่กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วม - ระบุข้อมูล ไม่ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ ๑. ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม ๒. สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ๓. ผลจากการมีส่วนร่วม ๔. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน *ขาดข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ หากขาดไปข้อใดข้อหนึ่งจะไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษา ทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูล ให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ แล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่ บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายใน เดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่ง ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศาศิษฐ์ กิตติเดชะนันท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต *ข้อ ๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ ๑) ต้องจัดทำเป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต้องเป็นผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเท่านั้น ไม่สามารถให้รองผู้บริหารรักษาราชการแทนลงนามได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดพ้นจากตำแหน่งสามารถให้รองผู้บริหารรักษาราชการแทนเป็นผู้ลงนามได้ แต่หากช่วงเวลาการตอบ OIT (ม.ค. – เม.ย. ๖๖) หน่วยงานมีผู้บริหารสูงสุดท่านใหม่แล้ว หน่วยงานจะต้องจัดทำประกาศที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด คนปัจจุบันใหม่และเผยแพร่ใหม่อีกครั้ง รวมทั้ง นำลิงค์ใหม่นั้นมาตอบในแบบวัด OIT) ๒) ประกาศฯ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน / ขณะ / หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ประกาศฯ ต้องมีข้อความว่า “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ๓) ต้องเป็นประกาศฯ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ /ซึ่งมีข้อควรระวัง...	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต *ข้อ ๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (ต่อ) <u>ซึ่งมีข้อควรระวัง</u> ดังนี้ - แสดงประกาศของผู้บริหารตำแหน่งอื่นที่ไม่ใช่ตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน - เนื้อหาของประกาศไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน / ขณะ / หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ไม่มีข้อความว่า “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต *ข้อ O๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงการดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ ๑) ต้องแสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒) เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ๓) ต้องเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่มีการเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมฯ ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - นำการดำเนินกิจกรรมอื่นที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy มาตอบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต *ข้อ ๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้ - แสดงรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ ๑) ต้องแสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒) ต้องเป็นรายงานผลรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓) ควรดำเนินการตามแนวทางประกาศ No Gift Policy ของสำนักงาน ป.ป.ท.* ดังนี้ ๓.๑ ต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์ม “แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” รอบ ๖ เดือน ๓.๒ เสนอรายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือนให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบ ๓.๓ เผยแพร่รายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือนไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและนำ URL ไปตอบแบบวัด OIT ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่มีการเผยแพร่รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - แสดงรายงานผลของปีงบประมาณอื่น ที่ไม่ใช่รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ *ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากแนวทางการขับเคลื่อนแผนปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพจน์มิชอบ “การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.๒๕๖๖,สำนักงาน ป.ป.ท.	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ท. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสง่างาม จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเตชะธวัช)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้ ๑) ต้องจัดทำและนำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ไปแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒) ต้องมีการแสดงรายละเอียดข้อมูลผลการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ ๒.๑ เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง ๒.๒ มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ๓) ต้องเป็นรายงานการประเมินความเสี่ยงฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยเฉพาะ (รายงาน การตรวจสอบภายใน / การควบคุมภายใน ไม่ใช่คำตอบของ ๐๓๔) - นำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของปีอื่นมาตอบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษา ทำความเข้าใจองค์ประกอบ ด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทาง จากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำ ข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่ บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน มกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงการดำเนินการ / กิจกรรม ตามมาตรการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๐๓๔ ดังนี้ ๑) เป็นการดำเนินการตามมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตขึ้นตามข้อ ๐๓๔ ๒) สามารถจัดทำในรูปแบบประกาศของหน่วยงาน หรือรายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต หรือจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในลักษณะการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรม เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานก็ได้ ๓) ต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่ได้มีการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ - กรณีที่ไม่มีข้อมูล หรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ข้อ ๐๓๔ ก็จะได้คะแนนในข้อ ๐๓๕ ด้วย เนื่องจากผู้ตรวจประเมินไม่สามารถทราบได้ว่าการดำเนินการนั้นมีความสอดคล้องกับมาตรการฯ อย่างไร	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงานป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศาศิษฐ์ กิตติเตชะธนาท)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน มีข้อมูล รายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) โครงการ / กิจกรรม ๒) งบประมาณ และ ๓) ช่วงเวลาที่ดำเนินการ โดยเป็นแผนที่มียุทธศาสตร์ บังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยดำเนินการ ดังนี้ ๑) ต้องนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๖ แสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยอาจดำเนินการ ดังนี้ ๑.๑ Export เป็นไฟล์ pdf มาจากระบบ e - PlanNACC โดยเลือกเมนู แผนปี ๖๖ - ๗๐ “พิมพ์แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต” เลือกปี ๒๕๖๖ และ Export pdf นำไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ ๑.๒ กรณีดำเนินการ / กิจกรรม ที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ ๒) กรณีดำเนินการ / กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในแผนว่าไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ห้ามนำ URL ของระบบ e - PlanNACC มาตอบโดยตรง - ไม่เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - แผนปฏิบัติการฯ มียุทธศาสตร์ไม่ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศัญญ์ กิตติเตชะธนัท)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ O๓๗ รายงานกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อ O๓๖ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e – PlanNACC ทุก ๖ เดือน ๒) ต้องแสดงข้อมูล ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ๒.๑ ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ / กิจกรรม ๒.๒ รายละเอียดงบประมาณที่ดำเนินงานแต่ละโครงการ / กิจกรรม ๓) สามารถนำข้อมูลจากระบบ e – PlanNACC มาแสดงได้ โดยนำไฟล์เอกสารจากเมนู แผนปี ๖๖ – ๗๐ “ภาพรวมของการดำเนินงานตามแผนฯ” และ “ผลการดำเนินงานตามแผนฯ” (กดเลือกปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน) ที่ได้จากการ Export pdf มารวบรวม และไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔) โครงการ / กิจกรรม ที่ปรากฏในรายงานต้องสอดคล้องกับข้อ O๓๖ ๕) สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ห้ามนำ URL ของระบบ e – PlanNACC มาตอบโดยตรง - ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ ๖ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์ , - ไม่รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ให้เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศาศิษฐ์ กิตติเตชะธนัท)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รอบ ๑๒ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e – PlanNACC รอบ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒) มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย ๒.๑ ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ๒.๒ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.๓ ปัญหา / อุปสรรค ๒.๔ ข้อเสนอแนะ ๓) สามารถนำข้อมูลจากระบบ e – PlanNACC มาแสดงได้โดยนำไฟล์เอกสารจากเมนู แผนปี ๖๑ – ๖๕ “ภาพรวมของการดำเนินงานตามแผนฯ” และ “ผลการดำเนินงานตามแผนฯ” (กดเลือกปี ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ) ที่ได้จากการ Export pdf มารวบรวมและไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔) เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ห้ามนำ URL ของระบบ e – PlanNACC มาตอบโดยตรง - ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ ๖ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บนเว็บไซต์	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเตชะธนต์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต *ข้อ ๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) หน่วยงานควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องยึดถือปฏิบัติ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ได้แก่ ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น* ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น* ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น** ๒) แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๓) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง <u>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</u> ไม่แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๘๑ ง วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ **ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๕ ง วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงานป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเดชธรัตน์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต *ข้อ ๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ ๑) ต้องแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้ ๑.๑ การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยหน่วยงานกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม โดยอาจมอบหมายผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ หรือกลุ่มงาน / ส่วนงาน / ฝ่ายงาน หรือคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับจริยธรรมประจำหน่วยงาน ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำตอบคำถาม โดยมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ทราบถึงผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม และช่องทางการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล สถานที่ติดต่อบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๑.๒ การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม โดยหน่วยงานต้องมีการจัดทำพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูล ได้ (ถ้ามี) ๑.๓ การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง / ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน โดยหน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง / ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน เช่น ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานผลการจัดกิจกรรม เป็นต้น /ตัวอย่าง...	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศาศิษฐ์ กิตติเดชะธน์ท)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต *ข้อ ๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม (ต่อ) ตัวอย่างการฝึกอบรมและกิจกรรม เช่น - การฝึกอบรม โดยนำเนื้อหาสาระเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม ไปบรรจุเป็นหัวข้อวิชา หรือนำไปสอดแทรกในหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานดำเนินการ - การฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยนำหลักสูตรการพัฒนาจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (๕ ระดับ) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ไปใช้ดำเนินการ - การจัดกิจกรรมเสริมสร้าง / ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน อาทิ การจัดกิจกรรม ยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นแบบอย่างที่ดี กิจกรรมจิตอาสา / กิจกรรมสัมมนา / ชี้แจงเกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรม - การแสดงนโยบายหรือเจตนารมณ์ ของผู้บริหารหน่วยงาน ในการส่งเสริมจริยธรรม อาทิ ประกาศ คำสั่ง (ถ้ามี) โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ของหน่วยงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (ถ้ามี) ๒) ต้องแสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - หน่วยงานแสดงข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ ได้แก่ ๑. การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ๒. การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ๓. การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง / ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - นำข้อมูลของปีงบประมาณอื่นมาแสดง	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบ ด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทาง จากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำ ข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ แล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่ บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายใน เดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่ง ดำ เนิน การ ให้ แล้ว เสร้ จ ตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศาศิขณู กิตติเตชะธนัท)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต *ข้อ ๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ ๑) แสดงรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง โดยหน่วยงานต้องจัดทำรายงานการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินพฤติกรรม และการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ๒) แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง โดยหน่วยงานต้องแสดงการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล โดยแสดงให้เห็นถึง - การนำผลการประเมินพฤติกรรม / คุณลักษณะ / สมรรถนะเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม หรือวินัย มาใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย โอน หรือเลื่อนตำแหน่ง) หรือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ / การปฏิบัติงาน หรือการพัฒนา หรือ /- การกำหนด...	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์ศัพิตาพิชญ์ กิตติเตชะธนัท)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต *ข้อ ๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ต่อ) - การกำหนดให้มืองค์ประกอบเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมจริยธรรม เช่น การตรวจสอบภูมิหลัง ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานหรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือการบรรจุกลับเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ - การสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓) ต้องแสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - หน่วยงานไม่แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - หน่วยงานไม่แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - นำข้อมูลของปีงบประมาณอื่นมาแสดง	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเดชะธน์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีการแสดงรายละเอียด ๒ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ โดยต้องเป็นการวิเคราะห์ของหน่วยงานเอง หากไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA มาแสดงจะไม่ได้คะแนน ทั้งในข้อ ๐๔๒ และข้อ ๐๔๓ ส่วนที่ ๒ การกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการ วิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย /๑) การกำหนด...	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษา ทำความเข้าใจองค์ประกอบ ด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทาง จากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำ ข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ แล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่ บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายใน เดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ O๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน(ต่อ) ๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒) การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ ๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบข้อมูลการประเมินผล ITA รายตัวชี้วัดของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้จากระบบ ITAS เมื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ตามข้อคำถามข้อ O๔๒ แล้วเสร็จ ควรมีการเปิดเผยและแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกฝ่าย / กอง / สำนัก ได้รับทราบ และร่วมกันดำเนินการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป <u>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</u> - ขาดรายละเอียดตามองค์ประกอบของข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ไม่ได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA แต่นำข้อเสนอแนะจากระบบ ITAS มาแสดงโดยตรง - ไม่มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส หรือกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ไม่สอดคล้องกับผลการประเมิน	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้ ๑) แสดงข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O๔๒ ไปสู่การปฏิบัติหรือดำเนินการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินการต้องสอดคล้องกับมาตรการตามข้อ O๔๒ ๒) ต้องเปิดเผยผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสบนเว็บไซต์ โดยต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลให้เห็นว่า มีการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในไปดำเนินการอย่างไร เมื่อไหร่ ๓) แสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔) แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน <u>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</u> - ถ้าไม่ได้กำหนดมาตรการตามข้อ O๔๒ ข้อนี้ก็จะได้คะแนน เพราะไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการสอดคล้องกับมาตรการหรือไม่ - ไม่เปิดเผยผลการดำเนินการฯ ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - ไม่มีการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปปฏิบัติ หรือดำเนินการขับเคลื่อน จึงไม่สามารถตอบข้อคำถามข้อ O๔๓ ได้ - การดำเนินการไม่สอดคล้องกับมาตรการฯ ตามข้อ O๔๒	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเดชะนันท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ภาคผนวก



ข้อเสนอแนะ

เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำหรับเทศบาลตำบลท่าช้าง
อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

กลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ
สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

คำนำ

“ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำหรับเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี” ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมธรรมาภิบาลและพัฒนาระบบป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าช้าง โดยมุ่งหมายให้ข้อเสนอแนะฉบับนี้เป็นเครื่องมือในการแนะนำการดำเนินงานของเทศบาลตำบลท่าช้าง เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของเทศบาลตำบลท่าช้าง และนำเสนอข้อแนะนำ/แนวทางในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในประเด็นที่มีจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข รวมทั้งประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

สำนักงาน ป.ป.ช. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้อเสนอแนะฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลท่าช้าง ในการนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาระบบป้องกันการทุจริต อันจะส่งผลต่อการยกระดับผลการประเมิน ITA ต่อไป

คณะผู้จัดทำ
กุมภาพันธ์ 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ส่วนที่ 1 วิเคราะห์ผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี	1
ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี	2
◆ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	2
◆ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	7
◆ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	10
ส่วนที่ 3 สื่อการเรียนรู้และช่องทางการให้คำปรึกษาเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	33
ภาคผนวก	35

ส่วนที่ 1

วิเคราะห์ผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม		คะแนน ปี พ.ศ. 2565	คะแนน เฉลี่ย
			ที่	จำนวน (88 ข้อ)		
IIT	30	1 การปฏิบัติหน้าที่	I1 - I6	6	87.60	79.07
		2 การใช้งบประมาณ	I7 - I12	6	78.09	
		3 การใช้อำนาจ	I13 - I18	6	81.09	
		4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	I19 - I24	6	74.75	
		5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	I25 - I30	6	73.81	
EIT	30	6 คุณภาพการดำเนินงาน	E1 - E5	5	72.45	71.84
		7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	E6 - E10	5	76.09	
		8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	E11 - E15	5	66.97	
OIT	40	9 การเปิดเผยข้อมูล	O1 - O33	33	53.43	29.84
		- ข้อมูลพื้นฐาน	O1 - O9	9	100.00	
		- การบริหารงาน	O10 - O17	8	50.00	
		- การบริหารเงินงบประมาณ	O18 - O24	7	57.14	
		- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	O25 - O28	4	0.00	
		- การส่งเสริมความโปร่งใส	O29 - O33	5	60.00	
		10 การป้องกันการทุจริต	O34 - O43	10	6.25	
		- การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	O34 - O41	8	12.50	
		- มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	O42 - O43	2	0.00	
		คะแนนรวม				57.21
		ระดับ				D

หน่วยงานมีคะแนนตัวชี้วัดที่ 1 - 5 ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเกี่ยวกับการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีคะแนนเฉลี่ย 79.07 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 6 - 8 ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเกี่ยวกับการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) มีคะแนนเฉลี่ย 71.84 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 9 - 10 ซึ่งเป็นแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเฉลี่ย 53.43 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเฉลี่ย 6.25 คะแนน ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน (85 คะแนน) ดังนั้น หน่วยงานควรดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข ในประเด็นที่มีจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข รวมทั้งประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น เพื่อให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน (85 คะแนน) รายละเอียดตามข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2

ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส

สำหรับเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยงานควรพิจารณาดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข ตามข้อเสนอแนะในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ดังนี้ (พิจารณาดำเนินการตามแนวทางในประเด็นที่มีเครื่องหมาย ☒)

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ 1.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย ☐ 2.จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงานให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย ☐ 3.จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก เช่น การประเมินผ่าน QR Code การประเมินผ่านระบบการประเมินความพึงพอใจ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ ☐ 4.พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิว ☐ 5.จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น ☐ 6.กำหนดแนวทางในการขึ้นชม ยกย่อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้งมีมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น ☐ 7.พัฒนาบุคลากร โดยปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ ☐ 8.จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กรณีการให้การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ต่างๆ และจัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ ☐ 9.ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
----------------------------------	--

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

	☐ 10.ผู้บริหารดำเนินการลงโทษบุคลากรที่มีการจงใจทำให้เรื่องล่าช้าเพื่อเรียกรับสินบนอย่างจริงจัง รวดเร็ว เด็ดขาด ☐ 11.กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ ความก้าวหน้าโดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ☐ 12.มีการประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ความซื่อสัตย์สุจริต เป็นระยะ ☐ 13.จัดกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงานและปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน พร้อมรับผิดชอบหากเกิดความผิดพลาดจากตนเอง
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ 1.มีมาตรการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสื่อสารให้สาธารณชนทราบ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น ☒ 2.จัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ งานก่อสร้าง งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่าย จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่าย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ ☒ 3.ส่งเสริมมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด ☒ 4.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายมีส่วนร่วมให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีการประชุมและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงานประจำเดือนหรือประจำไตรมาส ☒ 5.มีมาตรการการลงโทษที่ชัดเจน รวดเร็ว หากพบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตน/พวกพ้อง และการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ ปกปิด หรือไม่ตรงกับความเป็นจริง ☒ 6.จัดให้ผู้แทนชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ/การตรวจรับพัสดุ เช่น สังเกตการณ์ ติดตามผลการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ/การตรวจรับพัสดุ ☒ 7.จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ประชาชน เอกชน ร้านค้า ผู้รับเหมา ฯลฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ้มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- ☑ 1. มีแนวทางในการมอบหมายงาน การแบ่งหน้าที่/ผู้รับผิดชอบในการทำงาน ที่มีความชัดเจน เป็นธรรมโดยมอบหมายงานสอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ โครงสร้าง สายการบังคับบัญชา ประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถ และทักษะต่างๆ ที่จำเป็น ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง มีอคติ
- ☑ 2. จัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดของงานที่มอบหมาย โดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน กำหนดระยะเวลา รายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานเข้าใจและเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หาข้อตกลงร่วมกัน อย่างน้อย 2 ครั้ง ในแต่ละปีงบประมาณ
- ☑ 3. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คำสั่งมอบหมายงาน ให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ
- ☑ 4. กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคลากรตามผลการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับคุณภาพของผลงาน
- ☑ 5. เผยแพร่เกณฑ์การประเมินบุคลากร และผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรทราบ
- ☑ 6. ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และเผยแพร่ให้แก่พนักงานทราบโดยทั่วกัน
- ☑ 7. กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน โดยใช้กลไกคณะทำงานจากผู้แทนทุกสำนัก/ กอง/ ฝ่าย มีส่วนร่วมในการพิจารณาก่อนการคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็น ธรรมทั่วถึง ครอบคลุมทุกตำแหน่งอย่างเท่าเทียมกัน และเผยแพร่หลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขดังกล่าวให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ
- ☑ 8. ประชาสัมพันธ์ ข่าวการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากรทราบ อย่างทั่วถึง เสมอภาคและเท่าเทียมกัน
- ☑ 9. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประกาศเจตนารมณ์ในการ นำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการ บริหารงานบุคคลขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อ ประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ตลอดจนมีแนวทางปฏิบัติ กรณีมีการ แทรกแซงการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ
- ☑ 10. ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/จัดให้มีช่องทาง หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นของบุคลากร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยัง ผู้บริหารเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานต่อไป

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- ☑ 1. มีแนวทางในการมอบหมายงาน การแบ่งหน้าที่/ผู้รับผิดชอบในการทำงาน ที่มีความชัดเจน เป็นธรรมโดยมอบหมายงานสอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ โครงสร้าง สายการบังคับบัญชา ประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถ และทักษะต่างๆ ที่จำเป็น ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง มีอคติ
- ☑ 2. จัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดของงานที่มอบหมาย โดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน กำหนดระยะเวลา รายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานเข้าใจและเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หาข้อตกลงร่วมกัน อย่างน้อย 2 ครั้ง ในแต่ละปีงบประมาณ
- ☑ 3. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คำสั่งมอบหมายงาน ให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ
- ☑ 4. กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคลากรตามผลการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับคุณภาพของผลงาน
- ☑ 5. เผยแพร่เกณฑ์การประเมินบุคลากร และผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรทราบ
- ☑ 6. ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และเผยแพร่ให้แก่พนักงานทราบโดยทั่วกัน
- ☑ 7. กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน โดยใช้กลไกคณะทำงานจากผู้แทนทุกสำนัก/ กอง/ฝ่าย มีส่วนร่วมในการพิจารณากันการคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็น ธรรมทั่วถึง ครอบคลุมทุกตำแหน่งอย่างเท่าเทียมกัน และเผยแพร่หลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขดังกล่าวให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ
- ☑ 8. ประชาสัมพันธ์ ข่าวการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากรทราบ อย่างทั่วถึง เสมอภาคและเท่าเทียมกัน
- ☑ 9. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประกาศเจตนารมณ์ในการ นำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการ บริหารงานบุคคลขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อ ประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ตลอดจนมีแนวทางปฏิบัติ กรณีมีการ แทรกแซงการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ
- ☑ 10. ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/จัดให้มีช่องทาง หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นของบุคลากร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยัง ผู้บริหารเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานต่อไป

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☑ 1.สร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว และการมีจิตสำนึกสาธารณะ ให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร ☑ 2.จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการ ☑ 3.จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบ. ☑ 4.ผู้บริหารประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการไม่นำทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ☑ 5.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ ☑ 6.กำหนดกลไกในติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด วางระบบการจัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของทางราชการอย่างเป็นระบบ ง่าย และสะดวก ต่อการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก รวมทั้งภาคประชาชน
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคการทุจริต	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☑ 1.ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ☑ 2.ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ☑ 3.ผู้บริหารกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ ☑ 4.ผู้บริหารจัดสรรงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่แสดงเจตจำนงไว้

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

- ☑ 5.ผู้บริหารกำกับดูแล ติดตามการนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนโครงการ/กิจกรรม ตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ รวมทั้ง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบ
- ☑ 6.ส่งเสริมให้ประชาชน และภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วม ตรวจสอบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☑ 7.จัดให้มีการทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามบริบทและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น โดยให้บุคลากรและประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม
- ☑ 8.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตผ่านระบบ e-PlanNACC ของสำนักงาน ป.ป.ช. คือ รอบ 6 เดือนภายในเดือนเมษายน และรอบ 12 เดือนภายในเดือนตุลาคม
- ☑ 9.จัดช่องทางให้บุคลากร และประชาชนในท้องถิ่นสามารถร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้โดยสะดวกและปลอดภัย และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องหรือผู้แจ้ง และมีการประกาศเผยแพร่/กระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการร้องเรียนให้ทราบโดยทั่วกัน
- ☑ 10.จัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ เช่น ทางโทรศัพท์ ระบบออนไลน์
- ☑ 11.เมื่อมีการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีกระบวนการจัดการแก้ไขโดยเร็ว และรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขการทุจริต พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข เผยแพร่ให้บุคลากรและประชาชนทราบ
- ☑ 12.จัดทำและรายงานการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน ดังนี้
 - 1) จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน/มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในที่มีการทำงานอย่างเป็นอิสระ
 - 2) นำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต
 - 3) เผยแพร่ผลการตรวจสอบภายในให้บุคลากรและประชาชนทราบ เฉพาะในส่วนที่สามารถเปิดเผยได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ☑ 13.จัดทำและรายงานการจัดทำระบบควบคุมภายใน ดังนี้
 - 1) มีการวางระบบการควบคุมภายใน
 - 2) นำผลการควบคุมภายในไปใช้ในการปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- ☑ 1. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย
- ☑ 2. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงานให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ
- ☑ 3. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกเช่น การประเมิน QR Code การประเมินผ่านระบบการประเมินความพึงพอใจ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ
- ☑ 4. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิว โดยพิจารณารูปแบบให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มารับบริการในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☑ 5. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น
- ☑ 6. กำหนดแนวทางในการชื่นชม ยกย่อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้งมีมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น
- ☑ 7. พัฒนาบุคลากร โดย
 - ปลุกฝังฐานความคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เช่น เสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนบุคคล
 - สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ เช่น กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กรและมีแนวทางในการดำเนินการร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
- ☑ 8. กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ ความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จ ของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ 1.การจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ดังนี้ - จัดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผยแพร่ให้ประชาชนทราบและตรวจสอบ รวมทั้งมีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง - มีข้อมูลที่เผยแพร่ ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - มีการเผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☒ 2.จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการ ที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น - จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลการบริการหรือการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดระยะเวลาทำการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - จัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ปณ. ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น ☒ 3.เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆ และช่องทางที่หลากหลาย อาทิ บอร์ดประชาสัมพันธ์ตามหมู่บ้าน หรือชุมชน สื่อสิ่งพิมพ์/วารสารประชาสัมพันธ์/จดหมายข่าวเผยแพร่ให้กับหน่วยงานต่างๆ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย วิทยุชุมชน วิทยุกระจายเสียง การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง การจัดแถลงข่าว/การจัดนิทรรศการ ฯลฯ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ 1. จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ ดังนี้ - มีเก้าอี้รับรองผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการ - มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการ ได้สะดวกและชัดเจน และที่ตั้งของจุดให้บริการ - มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางการติดต่อ - มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ผู้ให้คำแนะนำ - มีการให้บริการนอกเวลาราชการในบริการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในพื้นที่ - มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ - ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ WIFI - ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะยืน หรือล้อเลื่อน - มีการจัดแสงสว่างอย่างเพียงพอ และจัดสถานที่ให้มีความสะอาดสะดวกต่อการให้บริการ - มีการจัดบัตรคิว หรือระบบเทคโนโลยีอื่นๆ เพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม - มีจุดแรกรับเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น คัดกรองผู้มาติดต่อ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการหรือช่วยเตรียมเอกสาร - มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้รับบริการ ☒ 2. จัดทำระบบบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่หรือในช่วงนอกวันและเวลาราชการ เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ หรือการปรับขยายเวลาการให้บริการในช่วงพักเที่ยง หรือจัดตั้งระบบ One Stop Service (OSS) หรือบริการดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว เป็นต้น ☒ 3. มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการ โดยประมวลความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กล้องหรือตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ปณ. การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล โทรศัพท์ โทรศัพท์สายด่วน ช่องทางออนไลน์ เป็นต้น และมีการรายงานผลให้ผู้บริหาร และนำมาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ ☒ 4. จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ☒ 5. ผู้บริหารจัดประชุมระดมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและกำหนดแนวทางร่วมกันใน
--	--

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

	การปรับปรุงกระบวนการทำงาน และพัฒนาการบริการประชาชนให้ดีขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากร และประชาชนทราบโดยทั่วกัน ☒ 6. ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อ และประชาชน ด้วยหัวใจ และจิตบริการ ☒ 7. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS การจองคิวขอรับบริการออนไลน์ การแจ้งผลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ ☒ 8. จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้งานให้มีความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการใช้งาน และคุ้มค่า โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มารับบริการในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพัฒนาศักยภาพความรู้ด้านเทคโนโลยีของบุคลากรผู้ดูแลระบบอย่างต่อเนื่องทุกปี
--	--

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O1 โครงสร้าง	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน และแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - ต้องจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นแผนผัง (Flow Chart) ที่ชัดเจนเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักในรูปแบบที่แสดงให้ประชาชนเห็นได้ทันที หรือจะเป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร (เช่น .pdf) ก็ได้ แต่ต้องตอบด้วย URL ที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - อย่าใช้ประกาศ เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมาตอบเพียงอย่างเดียว ต้องแสดงโครงสร้างที่เป็นแผนผังด้วย
ข้อ O2 ข้อมูลผู้บริหาร	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด และแสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ชื่อ-นามสกุล 2) ตำแหน่ง 3) รูปถ่าย และ 4) ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ต้องแสดงข้อมูลผู้บริหารทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ให้ครบถ้วนทุกตำแหน่ง 2. กรณีผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง ให้แสดงข้อมูลของผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	3. ข้อมูลผู้บริหารต้องมีครบถ้วน ทั้ง 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ชื่อ-นามสกุล 2) ตำแหน่ง 3) รูปถ่าย และ 4) ช่องทางการติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์ / Email / ช่องทางส่งข้อความถึงผู้บริหาร) ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ช่องทางการติดต่อผู้บริหารต้องไม่ใช่ช่องทางเดียวกันกับช่องทางการติดต่อทั่วไป เช่น Call Center หรือหมายเลขรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ 2. ต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ
ข้อ O3 อำนาจหน้าที่	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - ต้องระบุอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสามารถเปิดเผยข้อมูลในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ รูปแบบที่ 1 : เผยแพร่ข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นในทันที หรือ รูปแบบที่ 2 : จัดทำข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร แล้วนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ในกรณีนี้ควรตอบด้วย URL ของหน้าเว็บไซต์ก่อนที่จะเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารดังกล่าว และ URL ของไฟล์ดังกล่าวด้วย ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - อย่างนำหน้าที่ของส่วนงานภายในมาตอบ เช่น หน้าที่ของสำนักปลัด หน้าที่ของกองช่าง เป็นต้น - ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับมาตอบ ให้แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
ข้อ O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง 2) เป้าหมาย 3) ตัวชี้วัด เป็นต้น และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 โดยหน่วยงานสามารถใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 – 2570) มาตอบได้ โดยต้องมีเงื่อนไขครบถ้วน ดังนี้ 1. ต้องเป็นแผนที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี 2. ต้องมีรายละเอียดให้ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) ยุทธศาสตร์ 2) เป้าหมาย 3) ตัวชี้วัด 3. แผนต้องมีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. อย่าตอบด้วยแผนที่มีแต่หน้าปก โดยไม่มีรายละเอียดของแผน 2. อย่าตอบด้วยแผนดำเนินงานประจำปี ซึ่งเป็นแผนที่มีระยะเวลาดำเนินการ 1 ปีเท่านั้น

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
ข้อ O5 ข้อมูลการติดต่อ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ 1. ต้องแสดงข้อมูลการติดต่อหน่วยงานไว้บนเว็บไซต์ ให้ครบทั้ง 4 องค์ประกอบ โดยควรแสดงไว้ในหน้าเดียวกัน ได้แก่ 1) ที่อยู่หน่วยงาน 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) E-mail และ 4) แผนที่ตั้งของหน่วยงาน 2. Email ต้องเป็นของหน่วยงานเท่านั้น 3. การแสดงแผนที่สามารถแสดงเป็น Google Map (โดยใช้การปักหมุดใน Google Map ให้ถูกต้อง) หรือรูปภาพแสดงแผนที่ก็ได้ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ ไม่ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และแสดงข้อมูลไม่ครบถ้วนทั้ง 4 องค์ประกอบ
ข้อ O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ยื่อนำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานมาแสดง 2. ตรวจสอบเนื้อหาให้ตรงกับหัวข้อชื่อของกฎหมาย
ข้อ O7 ข่าวประชาสัมพันธ์	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน โดยเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - ต้องเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามภารกิจที่เกิดขึ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. เผยแพร่เพียงแต่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานในด้านอื่น ๆ 2. ไม่มีการนำเข้าข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566ไว้บนเว็บไซต์หลัก
ข้อ O8 Q&A	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. Q&A เป็นช่องทางที่ผู้มารับบริการสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ และมีเจ้าหน้าที่สื่อสารโต้ตอบกันได้ (2-way communication) ต่างจาก FAQs ที่เป็นการสื่อสารทางเดียว

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	2. Q&A ต้องเป็นช่องทางที่ใช้สำหรับการสนทนา ถาม-ตอบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานสำหรับประชาชน ต้องอยู่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 3. ควรจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามของผู้มารับบริการอย่างสม่ำเสมอ 4. ต้องจัดการไม่ให้มีข้อความที่ไม่เหมาะสม เช่น ข้อความโฆษณา / เว็บบอร์ด เป็นต้น ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. Q&A ต้องใช้งานได้จริง มีการตอบกลับข้อซักถาม 2. ไม่ใช่ Facebook, Line, ช่องทางการร้องทุกข์-ร้องเรียน, Email, แบบประเมินความพึงพอใจ
ข้อ O9 Social Network	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ต้องใช้ URL ของหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ที่แสดงถึงการเชื่อมโยงไปยัง Social Network 2. ต้องตรวจสอบว่าประชาชนจะสามารถเข้าถึง Social Network นั้นจากหน้าเว็บไซต์หน่วยงานได้จริง 3. Social Network นั้น ต้องเป็นบัญชีทางการของหน่วยงาน 4. กรณี Social Network อยู่ในหน้าแรกของเว็บไซต์ หน่วยงานควรระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ ว่า Social Network อยู่ในตำแหน่ง/บริเวณใดของหน้า ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ห้ามตอบโดยใช้ URL ของ Social Network นั้น โดยตรง 2. ห้ามนำบัญชี Social Network ส่วนตัวของผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่มาตอบ
*ข้อ O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานโดยสามารถเปิดเผยข้อมูลในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ รูปแบบที่ 1 : เผยแพร่ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นในทันที หรือ รูปแบบที่ 2 : จัดทำข้อมูลนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน เป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร แล้วนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ในกรณีนี้ควรตอบด้วย URL ของหน้าเว็บไซต์ก่อนที่จะเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารดังกล่าว และ URL ของไฟล์ดังกล่าวด้วย

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ในปีงบประมาณ ที่ทำการประเมิน ITA มีข้อมูลประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ต้องแสดงแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อย่างน้อยประกอบด้วย 1. โครงการหรือกิจกรรม 2. งบประมาณที่ใช้ 3. ระยะเวลาในการดำเนินการ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. อย่าเผยแพร่แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีที่ไม่ มีรายละเอียด เช่น มีแต่ปก ไม่มีข้อมูลรายละเอียดเนื้อหาของแผน/มี รายละเอียดชื่อโครงการหรือกิจกรรม แต่ไม่มีข้อมูลงบประมาณ และ ระยะเวลาในการดำเนินการ 2. ห้ามนำแผนอื่นมาตอบ
ข้อ O12 รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี ในข้อ O11 ในช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนมีนาคม 2566) โดยเนื้อ/รายละเอียดของ รายงานฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการในแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 3. รายงานนี้ต้องมีความสอดคล้องกับแผนตามข้อ O11 4. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. อย่าแสดงรายงานที่มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน เช่น รายงาน ความก้าวหน้า แต่ไม่รายงานงบประมาณที่ใช้ 2. แสดงรายงานข้อมูลไม่ครบ 6 เดือน เช่น นำเสนอเพียงรอบ 3 เดือน/ไตรมาส 1 3. ห้ามนำข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับข้อ O11 มาตอบ และห้ามนำข้อ O11 มาตอบข้อนี้
ข้อ O13 รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565) โดยมีข้อมูล รายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ กรณีที่หน่วยงานใช้รายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีชื่อเป็นอย่างอื่นควรอธิบายในช่อง “คำอธิบายเพิ่มเติม” ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. อย่างนำรายงานฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ 2. อย่างนำผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส มารวบรวมเป็นคำตอบ โดยไม่ได้มีการวิเคราะห์หรือจัดทำ/เพิ่มเติมข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้
ข้อ O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ต้องจัดทำและเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 คู่มือการปฏิบัติงาน 2. คู่มือต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1) เป็นคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจใด 2) เป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด 3) ต้องระบุวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ให้ชัดเจน ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - อย่างนำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามข้อ O15 มาตอบ
ข้อ O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน/แนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชน โดยให้มองในมุมของประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ ไม่ใช่คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ต้องจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน หรือจัดทำเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชนก็ได้ อย่างน้อย 1 คู่มือ 2. คู่มือนั้นจะต้องแสดงข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยในประเด็นดังต่อไปนี้ 1) เป็นคู่มือหรือมาตรฐานที่ใช้ในการขอรับบริการ/ติดต่อหน่วยงาน 2) ต้องกำหนดวิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อให้ชัดเจน ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - อย่างนำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามข้อ O14 มาตอบ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ ต้องแสดงสถิติการให้บริการของหน่วยงาน โดยต้องจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการให้ครบทุกเดือน อย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ต้องแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการ โดยจำแนกแยกออกเป็นสถิติของแต่ละภารกิจ ให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นข้อมูลสถิติของงานบริการใดบ้าง 2. ต้องจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการให้ครบทุกเดือน อย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ต้องใช้สถิติของเดือน ต.ค. 65 – มี.ค. 66) 3. กรณีที่ในเดือนใด/ภารกิจใดไม่มีผู้มารับบริการเลย หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูลสถิติเผยแพร่บนเว็บไซต์ด้วยโดยให้แสดงสถิติเป็น “0” หรือระบุว่า “ไม่มีผู้มาขอรับบริการ” ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่จำแนกแยกสถิติการให้บริการของแต่ละภารกิจให้ชัดเจน 2. ห้ามจัดทำข้อมูลรวมเป็นรอบปีงบประมาณ โดยไม่แยกข้อมูลเป็นรายเดือน 3. จัดทำข้อมูลสถิติไม่ครบ 6 เดือนแรก 4. ส่งสถิติของปีอื่น 5. การสำรวจความพึงพอใจ ไม่ใช่ข้อมูลสถิติการให้บริการ
ข้อ O17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้สาธารณชนทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ควรสำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการอย่างน้อยใน 3 ประเด็นต่อไปนี้ 1) ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ 2) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 3) ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก 2. ต้องเป็นผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่เฉพาะแต่บริการด้านใดด้านหนึ่ง ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่ได้แสดงผลการสำรวจฯ ในภาพรวมของหน่วยงาน (แสดงเฉพาะด้าน) 2. ห้ามนำแบบสอบถามมาตอบ โดยไม่ได้ทำเป็นรายงานสรุป 3. ไม่ได้ระบุปีงบประมาณที่ทำการสำรวจฯ ในรายงาน หรือนำผลการสำรวจของปีก่อนมาตอบ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O18 E-Service	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. เป็นช่องทางที่ผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่/ภารกิจหลัก ผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่าย Internet เป็นการช่วยอำนวยความสะดวก โดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองอีก 2. E-Service ต้องแสดงบนหน้าเว็บไซต์หลัก ซึ่งเมื่อคลิกแล้วสามารถเข้าถึง E-Service ได้ทันที 3. E-Service ที่เป็นการรับคำร้องผ่านระบบออนไลน์ ต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการรับคำร้องสำหรับการให้บริการของหน่วยงานในเรื่องใด 4. หน่วยงานสามารถจัดทำระบบ E-Service ให้บริการประชาชนบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยตรง หรือจัดทำระบบ E-Service ให้บริการในแต่ละเรื่องผ่านทาง Google Form กรณีทำ E-Service ผ่าน Google Form ต้องใช้ URL เว็บไซต์ของหน่วยงานที่เชื่อมโยงไปยัง Google Form ในการตอบข้อนี้ (ห้ามใช้ URL ของ Google Form โดยตรง) ตัวอย่างที่เป็น E-Service เช่น ระบบยื่นคำร้องออนไลน์เพื่อขอรับบริการของหน่วยงาน ระบบยื่นชำระภาษีออนไลน์ ระบบลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นต้น ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. นำ URL ของ E-Service ที่ให้บริการผ่าน Google Forms มาตอบ ซึ่งไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงมาจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. นำระบบที่ให้บริการสำหรับบุคคลภายในมาตอบ เช่น ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ เป็นต้น 3. ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E-Service เช่น ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ระบบจ้องคิวออนไลน์ ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ของบุคลากรภายใน Q&A การให้บริการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มออนไลน์แล้วประชาชนต้องเดินทางมายื่นเอกสาร ณ ที่ทำการของหน่วยงานอีก
ข้อ O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. แสดงแผนการจัดซื้อหรือแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. แผนการจัดซื้อฯ ควรมีรายละเอียดประกอบด้วย 1) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ 3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
	3. ถ้าไม่มีโครงการจ้างที่มีมูลค่า 500,000 บาทขึ้นไป ซึ่งไม่ต้องมีการประกาศแผนฯ ให้ตอบแบบ OIT ว่า “ไม่มี” และไม่ต้องระบุ URL ใด ๆ ลงในแบบวัด OIT และให้อธิบายในช่อง “คำอธิบายเพิ่มเติม” ว่า “ไม่มีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกินกว่า 500,000 บาท” ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ ไม่มีการเปิดเผยแผนการจัดซื้อฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
ข้อ O20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยต้องเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - นำเสนอข้อมูลประกาศอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมาทอบ - นำเสนอประกาศฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ - ไม่มีการเผยแพร่ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ข้อ O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ต้องแสดงข้อมูลแบบรายเดือนให้ครบทุกเดือนทั้ง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อฯ ต้องมีรายละเอียด ชื่องาน วงเงินที่ใช้ ราคากลาง วิธีการซื้อจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา พร้อมราคาที่เสนอ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกพร้อมราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา เป็นต้น 2. ต้องแสดงข้อมูลสรุปผลฯ อย่างน้อย 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยจำแนกออกเป็นรายเดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนมีนาคม 2566) 3. เดือนใดไม่มีการจัดซื้อฯ หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลในเดือนนั้นด้วย โดยระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง” ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. แสดงข้อมูลสรุปผลฯ ไม่ครบถ้วนทั้ง 6 เดือน 2. ไม่ระบุข้อมูลใด ๆ ในรายงานฯ ทำให้ไม่ทราบว่ามีการดำเนินงานใด ๆ หรือไม่ หรือจัดทำข้อมูลไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
ข้อ O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - แสดงรายงานผลการจัดซื้อฯ ในภาพรวมตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565) - ต้องมีข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน อย่างน้อยประกอบด้วย 1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง 2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ห้ามนำข้อมูลการจัดซื้อฯ แต่ละเดือนมารวมไว้โดยไม่ได้จัดทำเป็นรายงานผลการจัดซื้อฯ ในภาพรวมของทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - นำรายงานฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ - รายงานฯ ขาดข้อมูลที่สำคัญ เช่น งบประมาณที่ใช้ สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - ยื่อนำข้อมูลอื่นมาตอบ เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ
ข้อ O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ที่ยังใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O23 มีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม สามารถจัดทำในรูปแบบของประกาศหน่วยงาน หรือแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือแผนที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งในรายละเอียดควรมีเนื้อหาในการส่งเสริมให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม 2. ต้องเป็นนโยบายที่มาจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผ่านการเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว 3. ต้องมีผลบังคับใช้ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 4. เนื้อหาอย่างน้อยต้องมีส่วนประกอบจากประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ การวางแผนกำลังคน การบรรจุ/แต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่มีการปรับปรุงหรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ และนำข้อมูลเก่ามาตอบ 2. ถ้าผู้บริหารสูงสุดพ้นสภาพไปแล้ว ให้มีผู้รักษาการทำหน้าที่แทน และจัดทำประกาศใหม่

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายฯ ในข้อ O23 โดยอาจดำเนินการเป็นกิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และนำเสนอในลักษณะของข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมดังกล่าว โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - ต้องเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการ/ขับเคลื่อนนโยบายการบริหารงานบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยต้องสอดคล้องกับนโยบายตามข้อ O23 - สามารถตอบได้ทั้งเป็นรูปแบบประกาศของหน่วยงาน รายงานผลตามนโยบาย/แผน หรือนำเสนอเป็นรูปภาพที่มีคำบรรยายประกอบก็ได้ - แสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินการตรงตามนโยบาย/แผนอย่างไร - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อย ประกอบด้วย 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่แสดงข้อมูลการดำเนินการฯ ไว้บนหน้าเว็บไซต์ - ถ้าไม่มีข้อมูลข้อ O23 ข้อนี้ก็จะได้คะแนน เพราะไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการนั้นสอดคล้องกับนโยบายหรือไม่
ข้อ O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - กำหนดเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการรวบรวมและจัดหมวดหมู่มาตรฐานกลาง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ก.ธ. ก.กลาง และ ก.จังหวัด สำหรับในพื้นที่จังหวัดของตนเอง จำแนกเป็น 5 หัวข้อตามที่กล่าวข้างต้น (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และ (5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ) เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย - แต่ละหัวข้ออย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นประจักษ์จากการประกาศของ ก.ธ. ก.กลาง และ ก.จังหวัด และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ข้อมูลที่นำมาแสดงแต่ละหัวข้อต้องมีอย่างน้อย 1 หลักเกณฑ์ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - แสดงหลักเกณฑ์ฯ มีไม่ครบ 5 องค์ประกอบ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
ข้อ O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - จัดทำรายงานผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยต้องมีรายละเอียดข้อมูลครบถ้วนอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ - เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นรูปเล่มรายงาน หรือจัดทำเป็นบันทึกข้อความ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ/เห็นชอบ ก็ได้ - กรณีจัดทำเป็นรายงานประจำปีให้ระบุไว้ในช่อง “คำอธิบาย” ว่า รายงานผลฯ นี้ อยู่ในส่วนใดหรือที่หน้าใดของรายงานประจำปี ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่ได้เผยแพร่รายงานฯ ไว้บนเว็บไซต์ หรือนำรายงานฯ ของปีอื่นมาตอบ - รายงานฯ ไม่ได้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนฯ เกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
ข้อ O27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. คู่มือ/แนวทางฯ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ 2. คู่มือ/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องจัดทำแยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่ได้จัดทำ หรือ ไม่ได้เผยแพร่ คู่มือ/แนวทางการจัดการฯ ไว้บนเว็บไซต์. 2. คู่มือ/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน 3. ห้ามนำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไปมาตอบ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ต้องมีวิธีการที่ง่าย สะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยาก และไม่ก่อให้เกิดผลร้ายกับผู้แจ้งเบาะแส 2. เป็นช่องทางออนไลน์ อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 3. เป็นช่องทางของหน่วยงานโดยตรง 4. เป็นช่องทางสำหรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต โดยเฉพาะ แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป 5. ควรมีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ตามข้อ O27 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริตฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. แสดงช่องทางอื่นๆ ที่ไม่ปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส เช่น Q&A , Webboard 3. แสดงช่องทางร้องเรียนที่ไม่ใช่ของหน่วยงานโดยเฉพาะ เช่น ช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรม 4. นำเสนอเพียงแผนภาพ แต่ไม่แสดงช่องทางร้องเรียนบนเว็บไซต์โดยตรง
ข้อ O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนี้ 1. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอย่างน้อย 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งสามารถแสดงข้อมูลได้ 3 แบบช่วงเวลา ได้แก่ 1) รายเดือน 2) รายไตรมาส 3) ราย 6 เดือน 2. มีข้อมูลที่แสดงความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ 3. กรณีที่ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ให้จัดทำข้อมูลเผยแพร่ด้วยโดยระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต” ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่ได้แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ 2. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ของปีอื่น

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O30 การเปิดโอกาสให้เกิด
การมีส่วนร่วม

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

☐ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นเอง ดังนี้

1. ต้องแสดงการดำเนินการ/กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และเป็นการดำเนินการ/จัดกิจกรรม ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เช่น การเปิดรับฟังความคิดเห็น/ประชาพิจารณ์ การจัดกิจกรรมให้บุคคลภายนอกร่วมวางแผนงาน ฯลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงานของท่าน

2. ต้องแสดงการดำเนินการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ/จัดกิจกรรมขึ้นเอง

3. ต้องแสดงภาพประกอบพร้อมคำบรรยาย

4. ต้องจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (เมื่อดำเนินการหรือจัดกิจกรรมแล้วให้นำผลการดำเนินการที่ได้มาจัดทำเป็นรายงาน)

5. รายงานผลต้องมีการระบุข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

(1) ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม

เช่น หัวข้อเรื่องการประชุมระดมความคิดเห็นในการสร้างสวนสาธารณะ หรือการประชุมรับฟังความคิดเห็นในการปรับปรุงทางเท้า ฯลฯ และระบุรายละเอียดของประเด็นหรือเรื่องดังกล่าวตามที่หน่วยงานต้องการสื่อสารให้สาธารณชนรับทราบ

(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

เช่น ใครบ้าง จากหน่วยงานหรือกลุ่มใด จำนวนเท่าใด ทั้งนี้หลักเกณฑ์ระบุว่าเป็น “สรุปข้อมูล” ดังนั้นจะระบุรายชื่อหรือไม่ระบุชื่อก็ได้

(3) ผลจากการมีส่วนร่วม

เช่น ผลจากการระดมความคิดเห็น ได้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากแต่ละการส่วนว่อย่างไรบ้าง

(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

เช่น จากข้อคิดเห็นที่ได้ในข้อ (3) หน่วยงานของท่านนำผลที่ได้จากข้อ (3) ไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือดำเนินการต่ออย่างไร เช่น นำไปสู่การมอบหมายสั่งการให้ส่วนงานใดมีการศึกษาเพิ่มเติม หรือนำไปสู่กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ หรือนำไปสู่การจัดทำคำของบประมาณ ฯลฯ

6. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายความว่ารวมถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หน่วยงานภาครัฐอื่น ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. กิจกรรมที่นำมาแสดงไม่ใช่กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วม 2. ระบุข้อมูล ไม่ครบทั้ง 4 องค์ประกอบ (1) ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ขาดข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ หากขาดไปข้อใดข้อหนึ่งจะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต *ข้อ O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ 1. ต้องจัดทำเป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ต้องเป็นผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเท่านั้น ไม่สามารถให้รองผู้บริหารรักษาการแทนลงนามได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดพ้นจากตำแหน่งสามารถให้รองผู้บริหารรักษาราชการแทนเป็นผู้ลงนามได้ แต่หากในช่วงเวลาการตอบ OIT (ม.ค.- เม.ย. 66) หน่วยงานมีผู้บริหารสูงสุดท่านใหม่แล้ว หน่วยงานจะต้องจัดทำประกาศที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันใหม่ และเผยแพร่ใหม่อีกครั้ง รวมถึงนำลิงก์ใหม่นั้นมาตอบในแบบวัด OIT) 2. ประกาศฯ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ประกาศฯ ต้องมีข้อความว่า “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” 3. ต้องเป็นประกาศฯ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. แสดงประกาศของผู้บริหารตำแหน่งอื่นที่ไม่ใช่ตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน 2. เนื้อหาของประกาศไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ไม่มีข้อความว่า “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
*ข้อ O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงการดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ 1. ต้องแสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ 2. เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ 3. ต้องเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่มีการเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมฯ ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. นำการดำเนินกิจกรรมอื่นที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy มาตอบ
ข้อ O33 รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ 1. ต้องแสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 2. ต้องเป็นรายงานผลรอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 3. ควรดำเนินการตามแนวทางประกาศ No Gift Policy ของสำนักงาน ป.ป.ท. ดังนี้ 1) ต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์ม "แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" รอบ 6 เดือน 2) เสนอรายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือนให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบ 3) เผยแพร่รายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือนไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและนำ URL ไปตอบแบบวัด OIT ภายในวันที่ 30 เม.ย. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่มีการเผยแพร่รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. แสดงรายงานผลของปีงบประมาณอื่น ที่ไม่ใช่รอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 *ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากแนวทางการขับเคลื่อนแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพจน์มิชอบ "การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2566, สำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
ข้อ O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้ 1. ต้องจัดทำและนำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ไปแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. ต้องมีการแสดงรายละเอียดข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตอย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง 3. ต้องเป็นรายงานการประเมินความเสี่ยงฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยเฉพาะ (รายงานการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ไม่ใช่คำตอบของ O34) 2. นำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของปีก่อนมาตอบ
ข้อ O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงการดำเนินการ/กิจกรรมตามมาตรการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ในข้อ O34 ดังนี้ 1. เป็นการดำเนินการตามมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตขึ้นตามข้อ O34 2. สามารถจัดทำในรูปแบบประกาศของหน่วยงานหรือรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต หรือจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในลักษณะการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานก็ได้ 3. ต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่ได้มีการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ O34 2. กรณีที่ไม่มีข้อมูล หรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ข้อ O34 ก็จะได้คะแนนในข้อ O35 ด้วย เนื่องจากผู้ตรวจประเมิน ไม่สามารถทราบได้ว่าการดำเนินการนั้นมีความสอดคล้องกับมาตรการฯ อย่างไร
ข้อ O36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) โครงการ/กิจกรรม 2) งบประมาณ และ 3) ช่วงเวลาดำเนินการ โดยเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยดำเนินการ ดังนี้ 1. ต้องนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. 2566 แสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยอาจดำเนินการ ดังนี้

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	1) Export เป็นไฟล์ pdf มาจากระบบ e - PlanNACC โดยเลือกเมนู แผนปี 66 – 70 “พิมพ์แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต” เลือกปี 2566 และ Export pdf นำไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ 2) สามารถใช้เล่มแผนฯ มาแสดงไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. กรณีดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในแผนว่าไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ห้ามนำ URL ของระบบ e - PlanNACC มาตอบโดยตรง 2. ไม่เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 3. แผนปฏิบัติการฯ มีระยะเวลาไม่ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ข้อ O37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อ O36 รอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e - PlanNACC ทุก 6 เดือน 2. ต้องแสดงข้อมูล 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 3. สามารถนำข้อมูลจากระบบ e - PlanNACC มาแสดงได้ โดยนำไฟล์เอกสารจากเมนู แผนปี 66 – 70 “ภาพรวมของการทำงานตามแผนฯ” และ “ผลการดำเนินงานตามแผนฯ” (กดเลือกปี 2566 รอบ 6 เดือน) ที่ได้จากการ Export pdf มารวบรวมและไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 4. โครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในรายงานต้องสอดคล้องกับข้อ O36 5. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ห้ามนำ URL ของระบบ e - PlanNACC มาตอบโดยตรง 2. ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์ 3. ไม่รายงานผลดำเนินการตามแผนฯ ให้เป็นปัจจุบัน
ข้อ O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	1) Export เป็นไฟล์ pdf มาจากระบบ e - PlanNACC โดยเลือกเมนู แผนปี 66 – 70 “พิมพ์แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต” เลือกปี 2566 และ Export pdf นำไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ 2) สามารถใช้เล่มแผ่นฯ มาแสดงไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. กรณีดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในแผนว่าไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ห้ามนำ URL ของระบบ e - PlanNACC มาตอบโดยตรง 2. ไม่เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 3. แผนปฏิบัติการฯ มีระยะเวลาไม่ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ข้อ O37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อ O36 รอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e - PlanNACC ทุก 6 เดือน 2. ต้องแสดงข้อมูล 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 3. สามารถนำข้อมูลจากระบบ e - PlanNACC มาแสดงได้ โดยนำไฟล์เอกสารจากเมนู แผนปี 66 – 70 “ภาพรวมของการทำงานตามแผนฯ” และ “ผลการดำเนินงานตามแผนฯ” (กดเลือกปี 2566 รอบ 6 เดือน) ที่ได้จากการ Export pdf มารวบรวมและไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 4. โครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในรายงานต้องสอดคล้องกับข้อ O36 5. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ห้ามนำ URL ของระบบ e - PlanNACC มาตอบโดยตรง 2. ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์ 3. ไม่รายงานผลดำเนินการตามแผนฯ ให้เป็นปัจจุบัน
ข้อ O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	1. ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e - PlanNACC รอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม 2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ 3. สามารถนำข้อมูลจากระบบ e - PlanNACC มาแสดงได้โดยนำไฟล์เอกสารจากเมนู แผนปี 61 – 65 “ภาพรวมของการดำเนินงานตามแผนฯ” และ “ผลการดำเนินงานตามแผนฯ” (กดเลือกปี 2565 รอบ 12 เดือน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ) ที่ได้จากการ Export pdf มารวบรวมและไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 4. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ห้ามนำ URL ของระบบ e - PlanNACC มาตอบโดยตรง 2. ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บนเว็บไซต์
ข้อ O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. หน่วยงานควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องยึดถือปฏิบัติ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ได้แก่ ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น* ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น** 2. แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 3. กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ ไม่แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 139 ตอนพิเศษ 81 ง วันที่ 7 เมษายน 2565 **ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 139 ตอนพิเศษ 15 ง วันที่ 20 มกราคม 2565

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
ข้อ O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ 1. ต้องแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้ (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยหน่วยงานกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม โดยอาจมอบหมายผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่หรือกลุ่มงาน/ส่วนงาน/ฝ่ายงาน หรือคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อรับผิดชอบงานเกี่ยวกับจริยธรรมประจำหน่วยงาน ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบคำถาม โดยมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ทราบถึงผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม และช่องทางการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล สถานที่ติดต่อบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม โดยหน่วยงานต้องมีการจัดทำพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (ถ้ามี) (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน โดยหน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน เช่น ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานผลการจัดกิจกรรม เป็นต้น <u>ตัวอย่างการฝึกอบรมและกิจกรรม</u> เช่น - การฝึกอบรมโดยนำเนื้อหาสาระเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม ไปบรรจุเป็นหัวข้อวิชา หรือนำไปสอดแทรกในหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานดำเนินการ - การฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยนำหลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (๕ ระดับ) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๕ ไปใช้ดำเนินการ - การจัดกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน อาทิ การจัดกิจกรรมย่อย ชมเชย เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นแบบอย่างที่ดี กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมสัมพันธ์/ชี้แจงเกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรม

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	- การแสดงนโยบายหรือเจตนารมณ์ของผู้บริหารหน่วยงานในการส่งเสริมจริยธรรม อาทิ ประกาศ คำสั่ง (ถ้ามี) โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (ถ้ามี) 2. ต้องแสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. หน่วยงานแสดงข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ ได้แก่ (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน 2. นำข้อมูลของปีงบประมาณอื่นมาแสดง
*ข้อ O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ 1. แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง โดยหน่วยงานต้องจัดทำรายงานการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินพฤติกรรมและการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง 2. แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง โดยหน่วยงานต้องแสดงการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล โดยแสดงให้เห็นถึง - การนำผลการประเมินพฤติกรรม/คุณลักษณะ/สมรรถนะเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม หรือวินัย มาใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย โอน หรือเลื่อนตำแหน่ง) หรือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน หรือการพัฒนา หรือ - การกำหนดให้มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรม จริยธรรม เช่น - การตรวจสอบภูมิหลัง ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

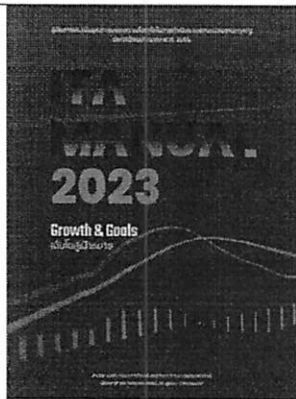
	ข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือการบรรจุกลับเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ - การสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ 3. ต้องแสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. หน่วยงานไม่แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง 2. หน่วยงานไม่แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง 3. นำข้อมูลของปีงบประมาณอื่นมาแสดง
ข้อ O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีการแสดงรายละเอียด 2 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ โดยต้องเป็นการวิเคราะห์ของหน่วยงานเอง หากไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA มาแสดงจะไม่ได้คะแนนทั้งในข้อ O42 และข้อ O43 ส่วนที่ 2 การกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบข้อมูลผลการประเมิน ITA รายตัวชี้วัดของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้จากระบบ ITAS เมื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามข้อคำถามข้อ O42 แล้วเสร็จ ควรมีการเปิดเผยและแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกฝ่าย/

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
	กอง/สำนักได้รับทราบและร่วมกันดำเนินการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ขาดรายละเอียดตามองค์ประกอบของข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 2. ไม่ได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA แต่นำข้อเสนอแนะจากระบบ ITAS มาแสดงโดยตรง 3. ไม่มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส หรือกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส <u>ไม่สอดคล้อง</u>กับผลการประเมิน
ข้อ O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้ 1. แสดงข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติหรือดำเนินการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินการต้องสอดคล้องกับมาตรการ ตามข้อ O42 2. ต้องเปิดเผยผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสบนเว็บไซต์ โดยต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลให้เห็นว่ามีการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปดำเนินการอย่างไรเมื่อไหร่ 3. แสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 4. แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ถ้าไม่ได้กำหนดมาตรการตามข้อ O42 ข้อนี้ก็จะไม่ได้คะแนน เพราะไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการสอดคล้องกับมาตรการหรือไม่ 2. ไม่เปิดเผยผลการดำเนินการฯ ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 3. ไม่มีการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปปฏิบัติหรือดำเนินการขับเคลื่อน จึงไม่สามารถตอบข้อคำถามข้อ O43 ได้ 4. การดำเนินการไม่สอดคล้องกับมาตรการฯ ตามข้อ O42

* เป็นข้อคำถามที่มีการปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 3

สื่อการเรียนรู้และช่องทางการให้คำปรึกษาเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส



คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



แนวทางการขับเคลื่อนแผนปฏิรูปประเทศ
ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ประพฤติมิชอบ
“การประกาศนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่”
ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2566



จองคิวขอรับคำปรึกษาเพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ได้ทางระบบให้คำปรึกษาธรรมาภิบาลออนไลน์

ระบบให้คำปรึกษาธรรมาภิบาลออนไลน์ Good Governance Consult System : GGCS



ขั้นตอนการใช้งาน

1. กด  **จองคิว** และเลือกวันที่ต้องการ (นัดหมายล่วงหน้า 7 วันทำการ)
2. บันทึกรายละเอียดของท่าน เช่น ชื่อ-สกุล เบอร์โทรศัพท์ email
3. เลือกช่องทางการติดต่อ เช่น โทรศัพท์ Line หรือ Zoom
4. ระบุประเด็นที่ขอคำปรึกษา
5. รอการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ เพื่อรับคำปรึกษา

บริการให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินการ
เพื่อยกระดับธรรมาภิบาล / การจัดทำ
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต / แนวทางการ
ยกระดับผลการประเมิน ITA สำหรับองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบออนไลน์

กลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงาน ป.ป.ช.

ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับคำปรึกษา : นายสภเทพ อวยสวัสดิ์ เจ้าหน้าที่งานป้องกันการทุจริตชำนาญการ
โทร 0 2528 4800 ต่อ 7122

SCAN to GGCS

ระบบรรรมาภิบาลออนไลน์

เครื่องมือในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล
ให้กับเจ้าหน้าที่ของภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน



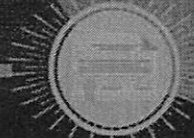
Video



E-book



ทดสอบความรู้



เกียรติบัตร



สามารถใช้งานผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1 <https://ggde.nacc.go.th>

2 QR Code

ใช้งานได้ทั้งบน
คอมพิวเตอร์และมือถือ



สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล

สำนักงาน ป.ป.ช.

ภาคผนวก

คณะผู้จัดทำ

บรรณาธิการที่ปรึกษา	นายทวิชาติ นิลกาญจน์	ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.
	นายอนิวัต โพธิ์ประเสริฐ	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล
บรรณาธิการบริหาร	นางภัทริยา เมฆวนิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ
บรรณาธิการ	นายสภาคเทพ อวยสวัสดิ์	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าช้าง

ที่ ๗๒๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้
หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือ
การประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ประกอบกับแผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น
การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริต
และประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานที่เข้าร่วม
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
ต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

ฉะนั้น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี จึงเห็นความสำคัญ
ของการประเมินฯ ดังกล่าว เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะ
และปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้
ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก
และตอบสนองต่อประชาชนให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายกับกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น และจังหวัด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| ๑) นายประสิทธิ์ บุญแก้ว | ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง | เป็น ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) นายประดิษฐ์ ภาระวงศ์ | ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง | เป็น รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓) นางสุดใจ คำถาวร | ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง | เป็น คณะทำงาน |
| ๔) นายประสิทธิ์ สายกนก | ตำแหน่ง เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง | เป็น คณะทำงาน |
| ๕) นายสมจินต์ จันทรเพชร | ตำแหน่ง ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง | เป็น คณะทำงาน |
| ๖) นายพรสวรรค์ สุขยิ่ง | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง | เป็น คณะทำงาน |
- /๗) นายบัณฑิต...

๗) นายบัณฑิต ศรีโนนซี	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	เป็น คณะทำงาน
๘) นางจิระนัน พัดนพันธ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น คณะทำงาน
๙) นายบพิธ อุพันทา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น คณะทำงาน
๑๐) นายจักรพงษ์ ธนะวงศ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็น คณะทำงาน
๑๑) นายประกาศิต งามเลื่อน	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เป็น คณะทำงาน
๑๒) นายเชษฐา สุวรรณเจริญ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา	เป็น คณะทำงาน
๑๓) นางคัทธิดา สัมพะวงศ์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	เป็น คณะทำงาน
๑๔) นางนิตยา ชนะกุล	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เป็น คณะทำงาน
๑๕) นายประจักษ์ หมุนแพง	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เป็น คณะทำงาน
๑๖) สิบเอก วิศิษฐ์ กองสุข	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	เป็น คณะทำงาน
๑๗) นายจักรพงษ์ ศิริกุล	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	เป็น คณะทำงาน
๑๘) นางสาวลลิตลักษณ์ สมสุวรรณ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เป็น คณะทำงาน
๑๙) นางศิริณภรณ์ สุวรรณภูมิ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	เป็น คณะทำงาน
๒๐) นายเมธา ศรีโท	ตำแหน่ง นายช่างโยธาวินิจฉัยงาน	เป็น คณะทำงาน
๒๑) นางสาวพิมพ์พิศาศิษฐ์ กิตติเดชะธน์	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เป็น กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

- ๑) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒) ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย / มาตรการ รวมทั้ง แผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี
- ๓) ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ / แผนงาน การยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้
 - ๓.๑) ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน
 - ๓.๒) ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม / แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
 - ๓.๓) หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการของเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี
 - ๓.๔) ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง / แผนงาน เพื่อพัฒนา / รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป
- ๔) มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
- ๕) เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะทำงานสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงานฯ มอบหมาย

/โดยให้คณะทำงาน...

โดยให้คณะทำงานสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
มีวาระตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งเป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายประสิทธิ์ บุญแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

คำสั่ง ทด.ท่าช้าง ที่ 721 / 2565 ลงวันที่ 6 ธ.ค. 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานสนับสนุนการประเมินคุณธรรมฯ