



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน.....

ที่...ตง ๗๖๑๐๑/.....วันที่...๗...กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕.....

เรื่อง...รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๔.....

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

### เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน จึงได้ทำรายงานผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้น

### ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ได้กำหนดให้สำนักงานปลัด จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีสาระสำคัญเพื่อพัฒนาการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ คือ A และเพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงและหัวข้อที่ต้องพัฒนาเพิ่มขึ้นในปี ๒๕๖๕ ตามแนวทางการแก้ไขปัญหา

สำนักงานปลัด จึงได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนและพัฒนาจุดแข็ง ต่อไป

### ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
๒. รายงานผลการประเมิน ITA ของ ป.ป.ช. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๓. ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๕
๔. หนังสืออำนวยการที่ ตง ๐๐๒๓.๘/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

/๔.ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

สำนักงานปลัด จึงจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาด้วยแล้ว  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



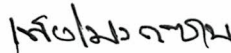
(นางธณกร แก้วรอด)  
นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....



(นางกมลรัตน์ เศษสิน)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นายศตวรรษ หมาดเสน)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นายเอนก ปรีชา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ (ITA)  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

2564

## คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ได้อย่างเหมาะสมด้วยเหตุนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน มีการดำเนินการในส่วนนี้เป็นอย่างไร มีปัญหา อุปสรรคใด และที่สำคัญหากจะทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน มีการดำเนินงานที่ดีขึ้นกว่าเป็นอยู่ในปัจจุบัน ควรจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข มีโอกาสดำเนินการนี้เพื่อปรับปรุงการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ต่อไป

ผู้จัดทำ

สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

## สารบัญ

|                                               | หน้า |
|-----------------------------------------------|------|
| ความเป็นมา                                    | ๑    |
| ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๔              | ๑    |
| ประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อนที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน | ๒    |
| ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น                  | ๓    |
| แนวทางการแก้ไข                                | ๔    |

## ความเป็นมา

ITA เป็นการประเมินเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ก่อให้เกิดประโยชน์ ต่อประชาชนและประเทศชาติ

ในการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นการทำงานร่วมกันของหน่วยงานร่วมกันกำกับติดตามทั้ง ๕ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงาน ป.ป.ช. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีหน่วยงานภาครัฐ จำนวน ๔,๓๐๐ หน่วย ทั่วประเทศ เข้าร่วมการประเมินซึ่งครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทั้งในฝ่ายนิติบัญญัติ บริหาร ตุลาการ และองค์กรอิสระ กล่าวได้ว่าเป็นการประเมินด้านธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการภาครัฐที่มีขนาดใหญ่ที่สุดของประเทศไทยในปัจจุบัน

## ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ได้คะแนน ๗๐.๙๑ คะแนน อยู่ในระดับ C ซึ่งมีรายละเอียดคะแนนดังนี้

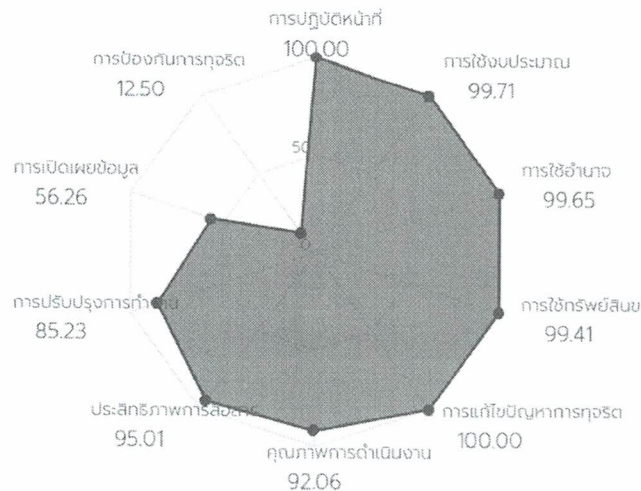
### ตารางผลคะแนน

| เครื่องมือ                          | ตัวชี้วัด                      | ร้อยละคะแนน | ระดับผลคะแนน                                                                                               |
|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IIT<br>(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)  | ๑. การปฏิบัติหน้าที่           | ๑๐๐         | ๙๕ - ๑๐๐ AA<br>๘๕ - ๙๔.๙๙ A<br>๗๕ - ๘๔.๙๙ B<br>๖๕ - ๗๔.๙๙ C<br>๕๕ - ๖๔.๙๙ D<br>๔๐ - ๕๔.๙๙ E<br>๐ - ๔๙.๙๙ F |
|                                     | ๒. การใช้งบประมาณ              | ๑๐๐         |                                                                                                            |
|                                     | ๓. การใช้อำนาจ                 | ๙๙.๗๑       |                                                                                                            |
|                                     | ๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ๙๙.๖๕       |                                                                                                            |
|                                     | ๕. การแก้ไขปัญหาคอรัปชั่น      | ๙๙.๔๑       |                                                                                                            |
| EIT<br>(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก) | ๖. คุณภาพการดำเนินงาน          | ๙๕.๐๑       | ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน                                                                                     |
|                                     | ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร       | ๙๒.๐๖       |                                                                                                            |
|                                     | ๘.การปรับปรุงระบบการทำงาน      | ๘๕.๒๓       |                                                                                                            |
| OIT<br>(การเปิดเผยข้อมูล)           | ๙.การเปิดเผยข้อมูล             | ๕๖.๒๖       |                                                                                                            |
|                                     | ๑๐. การป้องกันการทุจริต        | ๑๒.๕๐       |                                                                                                            |

### ตารางเฉลี่ยผลคะแนน

| เครื่องมือ | ค่าน้ำหนัก% | จำนวนตัวชี้วัด | ผลคะแนนเฉลี่ย |
|------------|-------------|----------------|---------------|
| IIT        | ๓๐          | ๕              | ๒๙.๙๒         |
| EIT        | ๓๐          | ๓              | ๒๗.๒๓         |
| OIT        | ๔๐          | ๒              | ๑๓.๗๖         |
| รวม        | ๑๐๐         | ๑๐             | ๗๐.๙๑         |

## แผนภูมิแสดงจุดอ่อนจุดแข็ง



## วิเคราะห์แผนภูมิ

จากแผนภูมิจะเห็นว่า

IIT การประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน คือ การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ, การใช้ อำนาจหน้าที่, การใช้ทรัพยากรของทางราชการ, การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๓๐ % อยู่ที่ ๒๙.๙๒ คะแนน

EIT การประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คือ คุณภาพการดำเนินงานประสิทธิภาพการ สื่อสาร การปรับปรุงการทำงาน คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๓๐ % อยู่ที่ ๒๗.๒๓ คะแนนอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุง

OIT การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ คือ การเปิดเผยข้อมูล การป้องกันการทุจริต คะแนนเฉลี่ยอยู่ ที่ ๔๐ % อยู่ที่ ๑๓.๗๖ คะแนน อยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง

## ประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อนที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน

จากการวิเคราะห์ผลของ ITA ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

๑. EIT การประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ต้องปรับปรุงด้านคุณภาพการดำเนินงาน ด้าน ประสิทธิภาพการสื่อสาร ด้านการปรับปรุงระบบการทำงานการปฏิบัติงาน บริการ ประชาชน
๒. OIT (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ) ต้องปรับปรุงในหัวข้อที่ได้คะแนนน้อย
  - ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน
  - ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงาน
  - ตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การบริหารงบประมาณ
  - ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
  - ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต
  - ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

## ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

ควรพัฒนาทุกประเด็นให้ดีขึ้น เพื่อให้ประเด็นที่เป็นจุดอ่อนสามารถพัฒนาและกลับมาเป็นจุดแข็ง ต่อไป

## วิเคราะห์การพัฒนาปรับปรุง

| เครื่องมือ                          | ตัวชี้วัด                      | ร้อยละคะแนน | ร้อยละคะแนนใหม่ |
|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------|
| IIT<br>(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)  | ๑. การปฏิบัติหน้าที่           | ๑๐๐         | ๑๐๐             |
|                                     | ๒. การใช้งบประมาณ              | ๑๐๐         | ๑๐๐             |
|                                     | ๓. การใช้อำนาจ                 | ๙๙.๗๑       | ๙๙.๘๐           |
|                                     | ๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ๙๙.๖๕       | ๙๙.๘๐           |
|                                     | ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต      | ๙๙.๔๑       | ๙๙.๔๑           |
| EIT<br>(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก) | ๖. คุณภาพการดำเนินงาน          | ๙๕.๐๑       | ๙๗.๐๐           |
|                                     | ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร       | ๙๒.๐๖       | ๙๕.๐๐           |
|                                     | ๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน     | ๘๕.๒๓       | ๙๕.๐๐           |
| OIT<br>(การเปิดเผยข้อมูล)           | ๙. การเปิดเผยข้อมูล            | ๕๖.๒๖       | ๗๐.๐๐           |
|                                     | ๑๐. การป้องกันการทุจริต        | ๑๒.๕๐       | ๖๕.๐๐           |

| เครื่องมือ | ค่าน้ำหนัก% | จำนวนตัวชี้วัด | ผลคะแนนเฉลี่ย | ผลคะแนนเฉลี่ยใหม่ |
|------------|-------------|----------------|---------------|-------------------|
| IIT        | ๓๐          | ๕              | ๒๙.๙๒         | ๒๙.๙๔             |
| EIT        | ๓๐          | ๓              | ๒๗.๒๓         | ๒๘.๗๐             |
| OIT        | ๔๐          | ๒              | ๑๓.๗๖         | ๒๗.๐๐             |
| รวม        | ๑๐๐         | ๑๐             | ๗๐.๙๑         | ๘๕.๖๔             |

จากตารางจะเห็นได้ว่าหากได้มีการปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องของทุกตัวที่มีผลคะแนนต้องปรับปรุง จะได้ผลคะแนนเฉลี่ยใหม่ประมาณ ๘๕.๖๔ คะแนน คาดการณ์คะแนนใหม่จะอยู่ที่ A โดยจะพัฒนาผลคะแนนจากปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ที่ผลคะแนนเฉลี่ยจากเดิม ๗๐.๙๑ คะแนน ให้เพิ่มขึ้น

| ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA                         |             | ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง                                                                                             |
|----------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)  |             |                                                                                                                          |
| ๑. การปฏิบัติหน้าที่                               | ๑๐๐คะแนน    | ประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่อง<br><br>- การใช้อำนาจ<br><br>- การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ<br><br>- การแก้ไขปัญหาการทุจริต |
| ๒. การใช้งบประมาณ                                  | ๑๐๐คะแนน    |                                                                                                                          |
| ๓. การใช้อำนาจ                                     | ๙๙.๗๑ คะแนน |                                                                                                                          |
| ๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ                     | ๙๙.๖๕ คะแนน |                                                                                                                          |
| ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต                          | ๙๙.๔๑ คะแนน |                                                                                                                          |
| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) |             |                                                                                                                          |
| ๖. คุณภาพการดำเนินงาน                              | ๙๕.๐๑ คะแนน | ประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่อง<br><br>- คุณภาพการดำเนินงาน - ประสิทธิภาพการสื่อสาร<br><br>- การปรับปรุงระบบการทำงาน      |
| ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร                           | ๙๒.๐๖คะแนน  |                                                                                                                          |
| ๘.การปรับปรุงระบบการทำงาน                          | ๘๕.๒๓ คะแนน |                                                                                                                          |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)                |             |                                                                                                                          |
| ๙.การเปิดเผยข้อมูล                                 | ๕๖.๒๖ คะแนน | ประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่อง<br><br>- การเปิดเผยข้อมูล - การป้องกันการทุจริต                                           |
| ๑๐. การป้องกันการทุจริต                            | ๑๒.๕๐ คะแนน |                                                                                                                          |

### แนวทางการแก้ไข

๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการของหน่วยงาน แบบรายเดือน, รายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน โดยให้มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และเปิดเผยข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน โดยให้มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 และเปิดเผยข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๓. กำหนดให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดในทุกภารกิจ
๔. ประกาศแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่รับรู้อย่างทั่วถึงในทุกระดับ
๕. กำหนดมาตรการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดจ้างโดยเฉพาะการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

ที่ ๐๖๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงาน และผู้รับผิดชอบการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามมติสำนักงาน ป.ป.ช. คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑๖๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เห็นชอบกรอบแนวทางและรายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงได้ประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศที่เข้าร่วมการประเมินฯ ใช้ประกอบการวางแผนและการดำเนินการประเมินตามขั้นตอนและช่วงเวลาที่กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงาน และผู้รับผิดชอบการดำเนินการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ดังนี้

### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

|                        |                              |                     |
|------------------------|------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายเอนก ปรีชา      | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล    | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ นายยศดนัย หมาดเส้น | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | รองประธานกรรมการ    |
| ๑.๓ นางเพชรณรี เกิดผล  | ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ             |
| ๑.๔ นายชยพล สองสัน     | ผู้อำนวยการกองช่าง           | กรรมการ             |
| ๑.๕ นางกมลรัตน์ เศษสิน | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.        | กรรมการและเลขานุการ |

### มีหน้าที่

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรในสังกัดตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

๒. ส่งเสริม สนับสนุน ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียแต่ละหน่วยงานตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการจัดทำ รวบรวม ข้อมูล เอกสารหลักฐานแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

## ๒. คณะทำงาน ประกอบด้วย

|                             |                                       |                   |
|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| ๒.๑ นายยศดนัย หมาดเส้น      | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล          | ประธานคณะทำงาน    |
| ๒.๒ นางกมลรัตน์ เศษสิน      | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                 | รองประธานคณะทำงาน |
| ๒.๓ นายธนกร ชำนาญ           | นิติกรชำนาญการ                        | คณะทำงาน          |
| ๒.๔ นายสุเมตตา หยงสตาร์     | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ                 | คณะทำงาน          |
| ๒.๕ นางแก้วใจ จิตรแป้น      | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน    | คณะทำงาน          |
| ๒.๖ จำลิสเอกสมศักดิ์ สะละ   | นายช่างสำรวจชำนาญงาน                  | คณะทำงาน          |
| ๒.๗ จำเอกเกษมสุข หวังโสะ    | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ | คณะทำงาน          |
| ๒.๘ นายปิยทัศน์ วิเวกอรุณ   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ      | คณะทำงาน          |
| ๒.๙ นางสาวจรรีรัตน์ สายวาริ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ             | คณะทำงาน          |
| ๒.๑๐ นางสาวพิจิตรา ละใบโละ  | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ             | คณะทำงาน          |
| ๒.๑๑ นางสาวลิ ช่างสาร       | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน            | คณะทำงาน          |
| ๒.๑๒ นางสาวนัยนา แซ่แต้     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน    | คณะทำงาน          |
| ๒.๑๓ นายพฤตินัย ยั่งยืน     | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน           | คณะทำงาน          |
| ๒.๑๔ นางธนกร แก้วรอด        | นักจัดการงานทั่วไป                    | คณะทำงาน          |
| ๒.๑๕ นางจิราวรรณ ศรีสุข     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน              | คณะทำงาน          |
| ๒.๑๖ นางสาวสิรินันท์ ชุสุข  | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ            | เลขานุการ         |
| ๒.๑๗ นางสาวอารียา พุ่มหว่า  | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ      | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

### มีหน้าที่

๑. จัดเตรียม ประสานงานส่งรายชื่อบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา) หัวหน้าสำนักปลัด พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นมา เพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

๒. ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน เช่น ผู้เสียภาษี ผู้ขอการอนุมัติ อนุญาต ตามระเบียบหรือข้อบัญญัติ บริษัทผู้เสนองานซื้อ จ้าง บริษัทผู้ได้รับคัดเลือก การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการทำงานด้านต่าง ๆ นับตั้งแต่ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นมา ในการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

๓. จัดเตรียม ข้อมูล รวบรวมเอกสาร หลักฐาน ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ขึ้นเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อนให้เป็นปัจจุบัน

๔. ประชาสัมพันธ์ แนะนำวิธีการ ขั้นตอน ช่องทางเข้าระบบการประเมิน ITA Online เช่น QR code หรือ Web responsive ที่เว็บไซต์ภายในหน่วยงาน หรือการประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถเข้าสู่ระบบการประเมิน ITA Online ได้ด้วยตนเอง

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน)

๓.๑ นายยศดนัย หมาดเส้น

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ นางสาวลิ ช่างสาร

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

#### มีหน้าที่

- ลงทะเบียนเข้ารับการประเมิน
- ดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ของการประเมินที่กำหนด
- ติดต่อประสานงานกับผู้บริหารและส่วนงานภายในต่างๆ เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างถูกต้องตามที่กำหนด
- ตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT)

### ๔. ผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน

นายเอนก ปรีชา

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

#### มีหน้าที่

- กำกับดูแลและตรวจสอบข้อมูลและการดำเนินการต่างๆ ของผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน
- ประสานงานในระดับนโยบายของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการประเมินของหน่วยงานเป็นไปตามข้อเท็จจริงและถูกต้องตามที่กำหนด
- อนุมัติการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT)

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำ รวบรวม เอกสารหลักฐาน และประชาสัมพันธ์การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามกรอบการประเมิน ITA ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเอนก ปรีชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน โทร. ๐ ๗๕๒๙ ๒๐๐๐ ต่อ ๑๑

ที่...ตง ๗๖๑๑๑/-...วันที่...๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง...มอบหมายผู้รับผิดชอบการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อรับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน...คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ที่ ๖๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงาน และผู้รับผิดชอบการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งท่านร่วมเป็นคณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงาน และผู้รับผิดชอบการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ITA องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน นั้น

## ระเบียบวิธีการประเมิน

### ๑. แหล่งข้อมูลในการประเมิน

แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินหน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงาน ประกอบไปด้วย ๓ แหล่ง ดังนี้

- ๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของ รัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่ในปี พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นมา
- ๓) การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ

### ๒. เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมิน จะประกอบไปด้วย ๓ เครื่องมือเพื่อเก็บข้อมูลจากแต่ละ แหล่งข้อมูล ดังนี้

- ๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บ ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อ หน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

### ๓. กลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูล

กลุ่มตัวอย่างสำหรับการเก็บข้อมูลจากแต่ละเครื่องมือในการประเมิน ดังนี้

๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ จำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัวอย่าง กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวน น้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตัวอย่าง

๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ จำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัวอย่าง กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตัวอย่าง

๓) เว็บไซต์ของหน่วยงาน เก็บข้อมูลจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานทุกหน่วยงาน

### ๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับแต่ละเครื่องมือการประเมิน จะดำเนินการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) ซึ่งเป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และทำให้การดำเนินการประเมินสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

## ๕. หลักเกณฑ์การประเมินผล

### ๕.๑ การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

| คะแนน              | แบบวัด IIT                           | แบบวัด EIT                           | แบบวัด OIT                                |
|--------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|
| คะแนนข้อคำถาม      | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนของข้อคำถาม                          |
| คะแนนตัวชี้วัดย่อย | -                                    | -                                    | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย  |
| คะแนนตัวชี้วัด     | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด |
| คะแนนแบบสำรวจ      | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ      |
| น้ำหนักแบบสำรวจ    | ร้อยละ ๓๐                            | ร้อยละ ๓๐                            | ร้อยละ ๔๐                                 |
| คะแนนรวม           | ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก  |                                      |                                           |

### ๕.๒ คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

| คะแนน         | ระดับ |
|---------------|-------|
| ๙๕.๐๐ - ๑๐๐   | AA    |
| ๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙ | A     |
| ๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙ | B     |
| ๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙ | C     |
| ๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙ | D     |
| ๔๐.๐๐ - ๕๔.๙๙ | E     |
| ๐ - ๔๙.๙๙     | F     |

### ๕.๓ ผลตามเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนแม่บทฯ

ผลการประเมิน ITA เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดตามนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ซึ่งในระยะแรกของแผนแม่บทฯ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ นอกจากนี้ แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบก็ได้กำหนดค่าเป้าหมายในปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ช่วงคะแนนมีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

| เป้าหมาย                                    | ตัวชี้วัด                                   | ค่าเป้าหมาย             |                         |                         |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
|                                             |                                             | ๒๕๖๓                    | ๒๕๖๔                    | ๒๕๖๕                    |
| ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต | ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA | ร้อยละ ๕๐<br>(๘๕ คะแนน) | ร้อยละ ๖๕<br>(๘๕ คะแนน) | ร้อยละ ๘๐<br>(๘๕ คะแนน) |

## ๖. ประเด็นการประเมิน

ประเด็นในการประเมิน จำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

๖.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๑ – ตัวชี้วัดที่ ๕ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

**\*\*ผู้ตอบแบบประเมินต้องอ่านข้อคำถามให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ ก่อนที่จะทำการประเมิน**

๖.๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๖ – ตัวชี้วัดที่ ๘ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

**\*\*ขอมอบหมายผู้รับผิดชอบในการเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ดังนี้**

๑. สำนักปลัด อบต. เช่น ข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กแรกเกิด ผู้ประสบภัยพิบัติ หรือผู้ที่มารับบริการหรือมาติดต่อกับสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

๒. กองคลัง เช่น ผู้เสียภาษี ผู้รับจ้าง ผู้ขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์ หรือผู้ที่มารับบริการหรือมาติดต่อกับกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

๓. กองช่าง เช่น ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือผู้ที่มารับบริการหรือมาติดต่อกับกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

๖.๓ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๙ – ตัวชี้วัดที่ ๑๐

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ

(๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

(๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ

(๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

(๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ

(๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ

การป้องกันการทุจริต

ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล)

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ

(๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

(๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม: ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล)

**\*\*ขอมอบหมายผู้รับผิดชอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ดังนี้**

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน**

**ข้อมูลพื้นฐาน**

| ข้อ | ข้อมูล                            | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๑  | โครงสร้าง                         | ๐ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน<br>๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ                                                                              | สำนักปลัด    |
| ๐๒  | ข้อมูลผู้บริหาร                   | ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด<br>๐ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน<br>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ | สำนักปลัด    |
| ๐๓  | อำนาจหน้าที่                      | ๐ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                            | สำนักปลัด    |
| ๐๔  | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | ๐ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี<br>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น<br>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕                                                                                                                    | สำนักปลัด    |
| ๐๕  | ข้อมูลการติดต่อ                   | ๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<br>๐ ที่อยู่หน่วยงาน<br>๐ หมายเลขโทรศัพท์<br>๐ E-mail<br>๐ แผนที่ตั้ง                                                                                                                                                                                                         | สำนักปลัด    |
| ๐๖  | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง               | ๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                               | สำนักปลัด    |

### การประชาสัมพันธ์

| ข้อ | ข้อมูล            | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๗  | ข่าวประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul> | สำนักปลัด    |

### การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

| ข้อ | ข้อมูล         | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๘  | Q&A            | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</li> </ul> | สำนักปลัด    |
| ๐๙  | Social Network | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</li> </ul>                                                                                                                                            | สำนักปลัด    |

### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

#### การดำเนินงาน

| ข้อ | ข้อมูล                                              | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๑๐ | แผนดำเนินงานประจำปี                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> <li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                            | สำนักปลัด    |
| ๐๑๑ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๐</li> <li>มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน</li> <li>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul> | สำนักปลัด    |
| ๐๑๒ | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                | สำนักปลัด    |

#### การปฏิบัติงาน

| ข้อ | ข้อมูล                         | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๑๓ | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</li> </ul> | สำนักปลัด    |

**การให้บริการ** \* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล                                  | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ                                   |
|-----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ๐๑๔ | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ           | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> <li>หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ</li> </ul> | สำนักปลัด                                      |
| ๐๑๕ | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ             | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                                                                   | สำนักปลัด                                      |
| ๐๑๖ | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       | สำนักปลัด                                      |
| ๐๑๗ | E- Service                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</li> <li>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                           | สำนักปลัด<br>กองช่าง<br>กองคลัง<br>กองการศึกษา |

### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

#### แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

| ข้อ | ข้อมูล                                                    | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๑๘ | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย</li> <li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul>                                                               | กองคลัง      |
| ๐๑๙ | รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐๑๘</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul> | กองคลัง      |
| ๐๒๐ | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔</li> </ul>                                                                                   | กองคลัง      |

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

| ข้อ | ข้อมูล                                                 | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๒๑ | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ               | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</li> <li>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> <li>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</li> </ul>                                                                                                           | กองคลัง      |
| ๐๒๒ | ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                | กองคลัง      |
| ๐๒๓ | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน       | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> <li>* กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</li> </ul> | กองคลัง      |
| ๐๒๔ | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี      | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | กองคลัง      |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ข้อ | ข้อมูล                                      | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๒๕ | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล                | <ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> <li>แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> </ul> | สำนักปลัด    |
| ๐๒๖ | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๕</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul>                                                           | สำนักปลัด    |

| ข้อ | ข้อมูล                                        | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๒๗ | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล       | <p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>○ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>○ การพัฒนาบุคลากร</li> <li>○ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>○ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul> <p>* กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> | สำนักปลัด    |
| ๐๒๘ | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔</li> </ul>                                                                                                                                                                                           | สำนักปลัด    |

### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

#### การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

| ข้อ | ข้อมูล                                                     | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๒๙ | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ</li> </ul>                                                                                                                                                  | สำนักปลัด    |
| ๐๓๐ | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                             | สำนักปลัด    |
| ๐๓๑ | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> <li>○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p> | สำนักปลัด    |

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

| ข้อ | ข้อมูล                           | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๓๒ | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น      | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> | สำนักปลัด    |
| ๐๓๓ | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul>                                                      | สำนักปลัด    |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

| ข้อ | ข้อมูล                               | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                   |
|-----|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ๐๓๔ | นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)</li> <li>ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</li> <li>*ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</li> </ul>                                       | สำนักปลัด                                      |
| ๐๓๕ | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร            | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด</li> <li>เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul> | สำนักปลัด<br>กองช่าง<br>กองคลัง<br>กองการศึกษา |

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล                                                    | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ                    |
|-----|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๐๓๖ | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี       | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul> | สำนักปลัด                       |
| ๐๓๗ | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน</li> <li>เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul>                                  | สำนักปลัด<br>กองช่าง<br>กองคลัง |

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ข้อ | ข้อมูล                                            | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                   |
|-----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ๐๓๘ | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul> | สำนักปลัด<br>กองช่าง<br>กองคลัง<br>กองการศึกษา |

แผนป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล                                                              | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๓๙ | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมงบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ</li> <li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                   | สำนักปลัด    |
| ๐๔๐ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน</li> <li>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul> | สำนักปลัด    |
| ๐๔๑ | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                           | สำนักปลัด    |

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล                                            | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๔๒ | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๔</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li> <li>มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li> </ul> | สำนักปลัด    |
| ๐๔๓ | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ      | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | สำนักปลัด    |

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำ รวบรวม เอกสารหลักฐาน และประชาสัมพันธ์ การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามกรอบการประเมิน ITA ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปอย่างเคร่งครัด



(นายเอนก ปรีชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอน้ำร้อน