



แนวทางการยกระดับ  
คุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
(องค์ความรู้)

พร้อมตัวอย่าง OIT ปี 2567



กลุ่มให้คำปรึกษาเคลื่อนที่  
สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล  
สำนักงาน ป.ป.ช.

## คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment: ITA) หรือการประเมิน ITA ของประเทศไทยมีค่าคะแนนเพิ่มมากขึ้นทุกปี จากการประเมิน ปี พ.ศ.2566 มีคะแนนเฉลี่ย 90.20 ผ่านเกณฑ์ 85 คะแนน จำนวน 6,333 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 80.68 ซึ่งเป้าหมายในปี พ.ศ. 2570 กำหนดว่าคะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานในประเทศไทยจะต้องไม่น้อยกว่า 89 คะแนน

เพื่อให้หน่วยงานรัฐทุกภาคส่วน โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารจัดการองค์กรโดยหลักธรรมาภิบาล จนบรรลุเป้าหมายการประเมิน ITA ดังกล่าวข้างต้น สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดทำแนวทางการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วยองค์ความรู้เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมทั้งตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น เพื่อให้ความรู้ในเรื่องธรรมาภิบาล การประเมิน ITA และอำนวยความสะดวกในการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรก็ตามคู่มือฉบับนี้เป็นเพียงตัวอย่างเบื้องต้น ซึ่งหน่วยงานผู้เข้าประเมินจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและระมัดระวังในการดำเนินการให้ครบถ้วนตามระดับคะแนนด้วย

การจัดทำแนวทางดังกล่าว ได้รับความร่วมมือจากสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นอย่างยิ่ง ในการตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการนำไปปรับใช้บริหารองค์กรและสำหรับการประเมิน ITA ต่อไป

กลุ่มให้คำปรึกษาเคลื่อนที่  
สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล

## สารบัญ

หน้า

● การจัดทำแนวทางการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์ความรู้)	1
● แนวทางการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	2
● การพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสโดยการประเมิน ITA	3
● 1.หลักนิติธรรม (The Rule of Law)	4
● 2.หลักคุณธรรม (Ethics)	7
● 3.หลักความโปร่งใส (Tranparency)	9
● 4.หลักการมีส่วนร่วม (Participation)	12
● 5.หลักความรับผิดชอบ (Accountability)	15
● 6.หลักความคุ้มค่า ( Cost – effectiveness or Economy )	17
● ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูล (OIT)	20
● ข้อ O1 โครงสร้าง	20
● ข้อ O2 ผู้บริหาร	22
● ข้อ O3 อำนาจหน้าที่	25
● ข้อ O4 ข้อมูลการติดต่อ	27
● ข้อ O5 ข่าวประชาสัมพันธ์	29
● ข้อ O6 Q&A	31
● ข้อ O7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	33
● ข้อ O8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินการและการใช้งบประมาณประจำปี	35
● ข้อ O9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	37
● ข้อ O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	39
● ข้อ O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	41
● ข้อ O12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	43
● ข้อ O13 E – Service	45
● ข้อ O14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	47
● ข้อ O15 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	49

• ข้อ O16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	52
• ข้อ O17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	54
• ข้อ O18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	57
• ข้อ O19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	60
• ข้อ O20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	63
• ข้อ O21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	66
• ข้อ O22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	69
• ข้อ O23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	72
• ข้อ O24 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	74
• ข้อ O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	76
• ข้อ O26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	79
• ข้อ O27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	82
• ข้อ O28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	84
• ข้อ O29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	89
• ข้อ O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	91
• ข้อ O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	95
• ข้อ O32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	97
• ข้อ O33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	99
• ข้อ O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	101
• ข้อ O35 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	103

**แนวทางการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์ความรู้)**

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีจำนวนมาก กระจายอยู่ทั่วประเทศ ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 7,850 หน่วย การบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือการประเมิน ITA (Integrity and Transparency Assessment) ปี พ.ศ.2566 มีคะแนนเฉลี่ย 90.20 ผ่านเกณฑ์ 85 คะแนน จำนวน 6,333 แห่งคิดเป็นร้อยละ 80.68

ผลการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566				
ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ย	คะแนนที่ได้	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	96.50	92.41	30.00	27.72
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	90.79			
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	93.47			
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	90.47			
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	90.83			
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	89.72	88.42	30.00	26.54
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	88.13			
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	87.41			
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	91.79	89.88	40.00	35.96
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	87.97			

คะแนนดังกล่าวเกิดขึ้นจากการประเมินด้วยตัวชี้วัด 3 เครื่องมือ ได้แก่

1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) โดยให้บุคลากรภายในหน่วยงานภาครัฐที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปีได้แสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานของตนเอง ผ่าน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 1.1 ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- 1.2 ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- 1.3 ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- 1.4 ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- 1.5 ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT ) ให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้แสดงความคิดเห็นการดำเนินงาน และบริการของหน่วยงาน โดยสอบถามผ่าน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 2.1 ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- 2.2 ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- 2.3 ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

3. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 3.1 ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล
  - 3.1.1 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
  - 3.1.2 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน
  - 3.1.3 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
  - 3.1.4 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - 3.1.5 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
- 3.2 ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต
  - 3.2.1 ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
  - 3.2.2 ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

จากผลคะแนน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าวข้างต้น จะพบว่าคะแนนในส่วนของ EIT ได้แก่ คุณภาพการดำเนินการ ประสิทธิภาพการสื่อสาร การปรับปรุงระบบการทำงาน และข้อมูล OIT การป้องกันการทุจริต ควรพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้

#### **แนวทางการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส**

แนวทางการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรต่างๆ ในปัจจุบัน นิยมใช้หลักธรรมาภิบาลเป็นหลักในการดำเนินการ ธรรมาภิบาลหมายถึง แนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคมของประเทศทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจ เอกชนและภาคประชาชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุขและตั้งอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรม ตามหลักพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนี้

1. หลักนิติธรรม (The Rule of Law) หลักนิติธรรม หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจ หรืออำนาจของตัวบุคคล จะต้องคำนึงถึงความเป็นธรรมและความยุติธรรม
2. หลักคุณธรรม (Morality) หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ชยัน อดทน มีระเบียบวินัย

3. หลักความโปร่งใส (Accountability) หลักความโปร่งใส ตรงข้ามกับคำว่าทุจริต การให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและเข้าใจง่าย และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องอย่างชัดเจน

4. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน โดยให้ข้อมูลความคิดเห็น แนะนำ ปรีกษา ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ

5. หลักความรับผิดชอบ (Responsibility) หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิและหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการบริหารจัดการ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหาและเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากกระทำของตนเอง

6. หลักความคุ้มค่า (Cost – effectiveness or Economy) หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยรณรงค์ให้บุคลากรมีความประหยัด ใช่วัตถุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

#### **การพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสโดยการประเมิน ITA**

การพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสและการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล โดยนำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (การประเมิน ITA) มาเป็นแนวทางในการดำเนินการ ผ่านทางข้อคำถามทั้ง IIT EIT และ OIT เป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้หน่วยงานได้ปรับปรุงองค์กรให้มีประสิทธิภาพและยังสามารถนำไปใช้ยกระดับค่าคะแนนในการประเมิน ITA ได้ด้วย

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) เป็นการประยุกต์แนวคิดของการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) ขององค์กรต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จ คือ องค์กรต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption and Civil Rights Commission: ACRC) จากสาธารณรัฐเกาหลี บูรณาการเข้ากับดัชนีวัดความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยได้กำหนดเป็นกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2556 และจะดำเนินการไปจนถึงสิ้นสุดยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.2561 – 2580)

ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ( ITA) ให้ประสบความสำเร็จในลำดับแรกหน่วยงานจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ผู้บริหารควรตระหนักถึงความสำคัญของการประเมิน ว่าการประเมิน ITA เปรียบเหมือนการตรวจสอบสุขภาพของหน่วยงานว่ามีส่วนใดที่เจ็บป่วยหรือเสื่อมลง ควรจะได้รับการฟื้นฟูปรับปรุง และแก้ไขให้เป็นปกติหรือให้มีสุขภาพที่ดียิ่งขึ้น โดยการประเมิน ITA จะสะท้อนผลของสุขภาพองค์กร โดยมีเกณฑ์ที่ควรจะเป็นปกติคือ 85 คะแนน เมื่อตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวแล้วผู้บริหารควรถ่ายทอดความเข้าใจดังกล่าวให้บุคลากรทุกคนในองค์กรเข้าใจตรงกัน รวมทั้งออกนโยบายและจัดโครงสร้างองค์กรให้เหมาะสมกับการมีสุขภาพที่ดี ทั้งด้านการบริหาร การจัดการงบประมาณ การให้บริการ การเปิดเผย

ข้อมูลต่อสาธารณะ เป็นต้น โดยระบุเป้าหมายให้ชัดเจน ตลอดจนกำหนดวิธีการหรือแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ดังกล่าว ในกระบวนการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ควรมีการติดตามประเมินการดำเนินการและผลการดำเนินการดังกล่าว เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง แก้ไขปัญหาและสนับสนุนการดำเนินการในด้านต่างๆ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประสบความสำเร็จ

แนวทางในการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสโดยใช้หลักธรรมาภิบาลผ่านทางเครื่องมือการประเมิน ITA

## 1. หลักนิติธรรม (The Rule of Law)

หลักนิติธรรม หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ได้มีการออกเป็นกฎหมาย โดยเป็นที่ตกลงร่วมกัน มิใช่ตามอำเภอใจ และต้องคำนึงถึงความเป็นธรรมและความยุติธรรม

ความสำคัญของ หลักนิติธรรม หรือ The Rule of Law เปรียบเสมือนกับเสาหลักที่หลายประเทศทั่วโลกนำมาใช้และเป็นมาตรฐานในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตั้งแต่ภาพกว้างในระดับประเทศ อย่างการบังคับใช้กฎหมาย โดยกำหนดให้บุคคลทุกคนและองค์กรของรัฐทุกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชนจะต้องอยู่ภายใต้กฎหมายของรัฐ และเป็นกฎหมายที่ถูกบังคับใช้โดยศาล สำหรับประเทศไทยนั้นรับแนวความคิด หลักนิติธรรมมาจากประเทศอังกฤษอีกทอดหนึ่ง ซึ่งมีรากฐานมาจากระบบกฎหมายจารีตประเพณีของประเทศอังกฤษ (Common Law) ที่ถือปฏิบัติกันมาตั้งแต่ศตวรรษที่ 16 ต่อมาในปี พ.ศ. 2428 นักกฎหมายรัฐธรรมนูญชาวอังกฤษ ศาสตราจารย์ เอ.วี.ไดซี (Professor A.V. Dicey) ได้ให้ความหมายของหลักนิติธรรมเอาไว้ในหนังสือเรื่อง Introduction to the Study of the Law of the Constitution ที่ต่อมากลายเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป โดยมีใจความสำคัญเอาไว้ว่าหลักนิติธรรมคือ ความเท่าเทียมกันภายใต้กฎหมายเดียวกันและทำหน้าที่กำกับการใช้อำนาจของรัฐ

ภายหลังประเทศไทยรับแนวคิดหลักนิติธรรมเข้ามาในประเทศ แนวคิดดังกล่าวได้ถูกพัฒนาต่อยอดขึ้นมา โดยถือว่าหลักนิติธรรม เป็นกฎเกณฑ์แห่งการใช้กฎหมาย เป็นหลักที่อยู่เหนือกฎหมายอีกชั้นหนึ่ง กล่าวคือหลักนิติธรรมเป็นสิ่งที่กำหนดระเบียบแบบแผนแห่งการใช้กฎหมาย เพื่อป้องกันการตรากฎหมายมาบังคับใช้ตามอำเภอใจ โดยปราศจากกฎเกณฑ์ที่เป็นธรรม สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ที่กำหนดว่าหลักนิติธรรม หมายถึง "การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม และสังคมยินยอมพร้อมให้ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับเหล่านั้น โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมาย มิใช่ตามอำเภอใจ หรืออำนาจของตัวบุคคล"

สังเกตได้ว่าแนวคิดและนิยามของหลักนิติธรรม ให้ความสำคัญเป็นอย่างมากกับคำว่า "มิใช่ตามอำเภอใจ" จึงอาจกล่าวได้ว่าหากปล่อยให้มนุษย์ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ไปตามสัญชาติ หรือจิตสำนึกส่วนบุคคล อาจนำไปสู่ความโกลาหล และเกิดความไม่ยุติธรรมได้ ตามที่ อริสโตเติล นักปราชญ์ชาวกรีกโบราณได้กล่าววรรคทองหนึ่งเอาไว้ ซึ่งสอดคล้องกับหัวใจหลักของการดำรงอยู่ของหลักนิติธรรมเอาไว้ว่า "การปกครองที่ดี ไม่ใช่การปกครองโดยปुरुชน หากแต่เป็นการปกครองโดยกฎหมาย เพราะการปกครองโดยปुरुชนนั้นย่อมเสี่ยงต่อการปกครองตามอำเภอใจ ขณะที่การปกครองโดยกฎหมาย เอื้ออำนวยต่อการที่จะ



ก่อให้เกิดความเสมอภาคและเสรีภาพตามมา และหากเป็นการปกครองโดยนิติรัฐ นิติธรรมแล้วไซ้ ทุกคนจะได้รับความเสมอภาคกันในสายตาของกฎหมาย และทุกคนจะมีเสรีภาพคือ ปราศจากความกลัวว่าจะมีการใช้อำนาจตามอำเภอใจของผู้ปกครอง"

ดังนั้น หลักนิติธรรม จึงเป็นกลไกที่สร้างความเป็นธรรม ป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม และนำมาสู่สังคมที่มีความสงบเรียบร้อยและเกิดการพัฒนาต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง ตามที่องค์การสหประชาชาติได้ย้ำความสำคัญของหลักนิติธรรม ว่าเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาและความก้าวหน้าทางสังคมและเศรษฐกิจ การปกป้องสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานของประชาชน รวมทั้งการเข้าถึงบริการภาครัฐ การจัดการกับการคอร์รัปชัน การจำกัดการใช้อำนาจไปในทางที่ผิด เนื่องจากหลักนิติธรรมเป็นหลักการที่มีความสัมพันธ์กับการพัฒนาอย่างแนบแน่น เมื่อหลักนิติธรรมมีความเข้มแข็ง จะเป็นรากฐานที่นำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

อย่างไรก็ดี หลักนิติธรรมไม่ได้จำกัดการใช้อำนาจแต่เฉพาะภาพใหญ่ระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังสามารถปรับใช้เป็นรากฐานการดำเนินงานในระดับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ดังจะเห็นได้จากในช่วงที่ผ่านมา หลายหน่วยงานถูกกระตุ้นให้เคารพหลักนิติธรรม ผ่านการสอดแทรกอยู่ในหลักการต่าง ๆ เนื่องจากการบริหารองค์กรส่วนใหญ่แล้วเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคล อีกทั้งการดำเนินงานขององค์กรไม่เพียงแต่ต้องตอบสนองความต้องการภายในหน่วยงานเท่านั้น แต่ต้องตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องอีกหลายแห่ง รวมไปถึงความคาดหวังของประชาชน การรักษาสัมดุลระหว่างบุคคลในองค์กร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชน เพื่อนำพาองค์กรไปสู่ตามเป้าหมายที่วางไว้ สามารถทำได้โดยการนำหลักนิติธรรมเข้ามาสอดแทรกในการดำเนินงาน ตั้งแต่การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนำเอาหลักการกำกับกิจการที่ดี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักนิติธรรมนั้น เข้ามาสอดแทรกในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นอกจากนี้จะช่วยส่งเสริมให้องค์กรเป็นที่ยอมรับจากทั้งบุคลากรภายในและภายนอก รวมไปถึงประชาชนด้วยแล้ว ยังสร้างความน่าเชื่อถือให้กับองค์กร และส่งเสริมให้เกิดกลไกความเป็นธรรมให้เกิดขึ้นในทุก ๆ การดำเนินงาน

ยิ่งไปกว่านั้นประโยชน์ของหลักนิติธรรม เมื่อนำมาปรับใช้ในองค์กรยังพบอีกว่า ส่งผลต่อการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันได้อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพราะหลักการดังกล่าวจะนำมาสู่ความโปร่งใส การตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างเที่ยงตรงตามกฎหมาย และกฎ ข้อบังคับ เมื่อเกิดความโปร่งใสขึ้นจะนำไปสู่การขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ป้องกันการเกิดความเสียหายหรือความขัดแย้งกันเองภายในองค์กร ซึ่งหากเกิดขึ้นอาจส่งผลให้องค์กรไม่มีการพัฒนา แต่หากนำหลักนิติธรรมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการองค์กรจะช่วยผลักดันและสนับสนุนให้องค์กรเติบโตอย่างต่อเนื่อง และสามารถอยู่ได้อย่างยั่งยืน

ทั้งนี้หลักนิติธรรม เป็นหลักที่มีการพัฒนามาช้านาน ซึ่งถึงแม้เวลาจะผ่านไปนานเท่าใด แต่หลักนิติธรรมยังคงเป็นหลักการพื้นฐานที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับองค์กรต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เปรียบเสมือนกับเมล็ดพันธุ์ที่บ่มเพาะให้้องค์กรเติบโตได้อย่างงดงาม

## ตัวชี้วัด ITA ที่เกี่ยวข้องกับหลักนิติธรรม ได้แก่

คำถามเรื่องบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อเป็นไปตามขั้นตอนและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกๆ ไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด บุคลากรมุ่งผลสำเร็จของงาน การบริหารงานบุคคลบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น การให้ทุน การคัดเลือกให้เข้ารับการอบรม สัมมนา เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศให้ทราบอย่างทั่วถึง มีกฎเกณฑ์ ระเบียบการยืมคืนทรัพย์สินของราชการ ป้องกันการนำไปใช้ส่วนตัวหรือให้พวกพ้องหรือไม่ เป็นต้น

### การดำเนินการเพื่อยกระดับนิติธรรมในองค์กร

1. การบริหารองค์กรโดยหลักนิติธรรม จำเป็นต้องจัดทำคำสั่งในการมอบหมายงาน การแบ่งภาระงาน และผู้รับผิดชอบในการทำงานที่มีความชัดเจนเป็นธรรม สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ โครงสร้าง สายการบังคับบัญชา ประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถ และทักษะต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานการบริการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ ในการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานควรประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดของงานที่มอบหมาย ให้ตรงกัน โดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน กำหนดระยะเวลา รายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานเข้าใจและเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หาข้อตกลงร่วมกัน

2. แสดงแผนผังขั้นตอน ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น ติดประกาศไว้ในสถานที่ให้บริการประชาชน จัดทำเป็นแผ่นพับเผยแพร่ หรือผ่านทางไลน์ เฟซบุ๊ก และสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบทั่วกันและสามารถตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะหรือร้องเรียนได้ง่าย และมีมาตรการในการป้องกันข้อมูลส่วนตัวของผู้ร้องเรียนด้วย

3. จัดทำคู่มือการให้บริการแก่ประชาชน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและช่องทางที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนผู้รับบริการได้รับทราบเกี่ยวกับการให้บริการ ได้รับบริการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และเท่าเทียมกัน

4. การประเมินผลงานของบุคลากรจะต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคลากรตามผลการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบต่อสอดคล้องกับคุณภาพของผลงาน และเผยแพร่เกณฑ์การประเมินบุคลากร และผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบ

5. การตรากฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ ที่ใช้บังคับกับประชาชนทั่วไป จะต้องมีการประกาศให้ทราบผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

6. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพและสะดวกแก่ผู้รับบริการ กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และไม่เป็นธรรม เช่น ทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น

## 2. หลักคุณธรรม (Ethics)

หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง เพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบ วินัย มีค่านิยมสุจริต

ความสำคัญของหลักคุณธรรม เป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ เนื่องจากเป็นปัจจัยที่ทำให้มนุษย์สามารถดำรงอยู่ร่วมกันได้อย่างร่มเย็น เป็นเครื่องประคับประคองใจให้ละเหวห่างจากการประพฤติดีมีชอบ เป็นเครื่องส่งเสริมความสำเร็จ ความมั่นคงในการประกอบอาชีพการงานและการดำรงชีวิต และเป็นพันธกิจที่กระตุ้นผลักดันให้บุคคลนั้น ๆ เกิดความรู้สึกรับผิดชอบจากจิตสำนึกที่ดีจากภายใน อาจกล่าวได้ว่าผู้ที่ยึดคุณธรรมเป็นหลักประจำใจ มักจะตามมาด้วยสำนึกในความยุติธรรมและความมีเมตตาต่อผู้อื่นอยู่เสมอ

นอกจากนี้การที่มนุษย์ยึดหลักคุณธรรม ยังจะนำมาซึ่งคุณประโยชน์ส่วนตนและสังคมส่วนรวม เพราะความเจริญก้าวหน้าของสังคมจะเกิดขึ้นไม่ได้เลย หากผู้คนทุกระดับขาดคุณธรรม เนื่องจากเป็นเครื่องหล่อหลอมให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการพัฒนาประเทศ ขณะเดียวกันองค์กรต่าง ๆ รวมไปถึงผู้บริหารทุกระดับและสมาชิกในองค์กร จำเป็นต้องมีคุณธรรมเป็นรากฐานในจิตใจ เพื่อเป็นหลักในการดำรงพฤติกรรมในการปฏิบัติตน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สอดคล้องกับนิยามของหลักคุณธรรม ที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ได้ระบุเอาไว้ว่า หลักคุณธรรม คือ การไม่ทุจริต ไม่ประพฤติผิดวินัย ไม่กระทำผิดมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ รวมถึงการมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ปลอดจากการคอร์รัปชันหรือฉ้อราษฎร์บังหลวง การไม่ละเมิดจริยธรรมหรือธรรมเนียมปฏิบัติและกฎหมาย ถือเป็นที่ยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ยึดถือหลักการนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เป็นตัวอย่างแก่สังคมและส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย มีค่านิยมสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ

ทั้งนี้องค์กรหลายแห่งได้ผนวกเอาแนวทางปฏิบัติตามหลักคุณธรรมมาใช้ให้เป็นแนวทางปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับตั้งแต่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ให้มีสำนึกในเรื่องคุณธรรมติดตัวไปตลอดในการดำเนินงาน นอกเหนือจากกฎระเบียบและข้อกฎหมายต่าง ๆ โดยเฉพาะผู้ที่อยู่ในหน่วยงานภาครัฐ เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประชาชนโดยตรง โดยหัวหน้าหน่วยงานราชการต่าง ๆ จะต้องยึดถือหลักคุณธรรมเป็นอย่างสูงในการบริหารงาน และต้องเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา หากผู้บังคับบัญชาขาดคุณธรรมในการบริหารงานก็จะส่งผลกระทบต่อหน่วยงานนั้น ๆ อาทิ ขาดประสิทธิภาพในการทำงาน ไม่เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ผู้ปฏิบัติงานขาดแรงจูงใจในการทำงาน อันเนื่องมาจากมองไม่เห็นช่องทางในการเติบโตในสายงาน ที่สำคัญการละเลยหลักคุณธรรมอาจนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งนำไปสู่การเอาเปรียบประชาชนในท้ายที่สุด

ทั้งนี้แม้หลักคุณธรรมจะเป็นคุณสมบัติประจำตัวในแต่ละบุคคล แต่เมื่อเข้ามาอยู่ในองค์กรใดองค์กรหนึ่งก็ย่อมจะมีการพัฒนาและเสริมสร้าง เพิ่มพูนให้ดียิ่งขึ้น เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมส่วนบุคคลจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานภายใน ได้แก่ ความซื่อสัตย์

ความเที่ยงธรรม ความสามารถในหน้าที่ ความเชี่ยวชาญ การใช้ความระมัดระวังในการประกอบวิชาชีพ ซึ่งจะช่วยยกระดับความสามารถในสายวิชาชีพของผู้ปฏิบัติงานให้มีความเป็นมืออาชีพมากยิ่งขึ้น ขณะเดียวกัน ผู้บริหารยังสามารถนำหลักคุณธรรมมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางการบริหาร ส่งผลให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี จนนำไปสู่การบรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น และเกิดความพึงพอใจแก่ประชาชนโดยรวมในที่สุด

### **ตัวชี้วัด ITA ที่เกี่ยวข้องกับหลักคุณธรรม ได้แก่**

คำถามว่าท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด

ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด

การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด เช่น ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ มีการซื้อขายตำแหน่ง เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

หน่วยงานมีมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด

### **การดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรม**

1. จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่
2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคลากรตามผลงานและความรับผิดชอบ คัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน แต่งตั้งคณะบุคคลให้มีส่วนร่วมในการพิจารณากลั่นกรองคัดเลือกบุคลากร อย่างเป็นธรรมทั่วถึง และเผยแพร่เกณฑ์และผลการประเมินและผลการคัดเลือกให้บุคลากรทราบโดยทั่วถึง
3. ประชาสัมพันธ์ ข้าราชการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง
4. จัดการฝึกอบรม จัดทำคู่มือการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว และการมีจิตสำนึกสาธารณะเพื่อป้องกันการขัดกันของผลประโยชน์ให้แก่บุคลากรทุกตำแหน่งทราบ
5. ผู้บริหารสูงสุดประกาศเจตจำนงไม่รับของขวัญ ทรัพย์สินใดๆ นอกเหนือจากที่ควรได้ตามกฎหมาย รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม และดำรงตนอยู่ในหลักคุณธรรม
6. จัดทำประกาศระเบียบเกี่ยวกับการยืม คินทรัพย์สินของราชการ และมาตรการป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง
7. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานและการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ

8. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งช่องทางการร้องเรียนการทุจริต โดยเฉพาะแยกออกจากการร้องเรียนเรื่องทั่วไปและเป็นช่องทางที่สะดวกเข้าถึงง่าย และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียน

### 3.หลักความโปร่งใส (Transparency)

หมายถึง การมีความโปร่งใสเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่สามารถตรวจสอบได้ในทุก ๆ ด้าน อาทิ การมีระบบงานที่ชัดเจน เปิดเผยได้ มีกระบวนการให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา

ความโปร่งใส เช่น มีการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง เห็นระบบงานทั้งหมดได้อย่างชัดเจน ประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงานและการตรวจสอบงาน โครงการต่าง ๆ ได้ การรับเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างโปร่งใส มีหลักเกณฑ์ชัดเจน มีระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ มีวิธีการพิจารณาโทษผู้ทำผิดอย่างยุติธรรม มีกระบวนการยุติธรรมที่รวดเร็ว

ความสำคัญของหลักความโปร่งใส คือ การสร้างความไว้วางใจในการดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับประชาชน รวมไปถึงบุคลากรภายในและภายนอกองค์กร หรือเรียกว่า กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ ญญแจสู่ความสำเร็จในการบริหารองค์กร เนื่องจากความโปร่งใสจะสร้างความเชื่อมั่นให้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง การจะทำได้นั้นต้องยึดกลไกที่สามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ให้เป็นวาระสำคัญ ผ่านการเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมและภาคประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ

ในโลกยุคปัจจุบัน สังคมได้ให้ความสำคัญกับหลักความโปร่งใสเป็นอย่างมาก ดังจะเห็นได้จากการจัดอันดับความโปร่งใสขององค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติที่มีการจัดขึ้นในทุก ๆ ปี ซึ่งหลักความโปร่งใสนี้ถือเป็นมาตรฐานสำคัญที่จะช่วยป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ลดระบบอุปถัมภ์ที่ฝังรากลึกอยู่ในสังคมมาช้านาน ช่วยให้หน่วยงานและผู้ปฏิบัติมีความรับผิดชอบ และมีการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความเป็นธรรมแก่ประชาชนผู้รับบริการอย่างทั่วถึง ไม่ใช่เฉพาะกลุ่มหรือหวังผลประโยชน์แก่พวกพ้อง

เมื่อความโปร่งใสเกิดขึ้นและเป็นที่รับรู้ในสังคม จะส่งผลดีต่อองค์กรในหลายมิติ เกิดความไว้วางใจกันในหมู่คนทำงาน สร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากนอกองค์กร อาทิ การจัดซื้อจัดจ้าง ยิ่งไปกว่านั้นความโปร่งใสยังเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้องค์กรเกิดการต่อยอดและพัฒนาการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตามอุปสรรคที่เกิดขึ้นต่อการดำเนินงานด้านความโปร่งใสขององค์กรในปัจจุบัน ส่วนหนึ่งเกิดจากบุคลากรไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อบังคับอย่างเคร่งครัด บางครั้งมาจากกฎระเบียบมีการปรับเปลี่ยนบ่อยอาจทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง บุคลากรบางส่วนไม่ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน หน่วยงานขาดผู้ตรวจสอบที่มีความรู้ความชำนาญ และขาดระบบการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงที่ดี ไม่มีระบบการติดตามประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ฯลฯ

### คำถามในการประเมิน ITA ที่เกี่ยวกับหลักความโปร่งใส ได้แก่

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการเรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือมีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของกำนัลหรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอก เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต

มีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ถ้าต้องมีการยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด

ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด มีมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด

หน่วยงานมีการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริต ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต มีช่องทางการร้องเรียนและส่งหลักฐานอย่างสะดวก สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบโดยตรง

หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ผลการดำเนินงาน ช่องทางการติดต่อสื่อสารของหน่วยงาน ที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีช่องทางหลากหลาย มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

หน่วยงานมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน

หน่วยงานที่มีการปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการ ให้มีความโปร่งใส สะดวก รวดเร็วมากขึ้น มากน้อยเพียงใด มีช่องทางการให้บริการแบบ E service มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่งมากน้อยเพียงใด

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งของดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาตหรือให้บริการหรือไม่ เช่น เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น

### การดำเนินการเพื่อยกระดับความโปร่งใส

1. หน่วยงาน ต้องปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรมุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวม มีความตระหนักถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการนำหลักธรรมาภิบาลมาปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และมีการพัฒนาทัศนคติและค่านิยมทางด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อเอื้อให้เกิดการบูรณาการและการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี นอกจากนี้ต้องเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ และมีการตรวจสอบถ่วงดุลอำนาจในหน่วยงานให้มีความสมดุล พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารให้ทันสมัย ทันท่วงทีต่อสถานการณ์ของโลก

2. ผู้ปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติงานให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส รวมถึงมีจิตสำนึกที่ฝักใฝ่ความถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส เทียบตรง ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ทุกเรื่องและทุกกระบวนการ มีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพของตนเอง ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต

3. ผู้บริหารจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ จัดสรรงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

4. ผู้บริหารประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการไม่นำทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

5. ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน

6. จัดการฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว และการมีจิตสำนึกสาธารณะ ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

7. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กรณีการให้ การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ต่าง ๆ และจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ

8. กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน โดยบุคลากรมีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม ทั้งถึง ครอบคลุมทุกตำแหน่งอย่างเท่าเทียมกัน และเผยแพร่หลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขดังกล่าวให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ

9. ประชาสัมพันธ์ ข่าวการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากรทราบอย่างทั่วถึงเสมอภาคและเท่าเทียมกัน มีการสื่อสารตอบข้อคำถาม และให้ข้อมูลแก่ประชาชนได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และประชาชนเข้าถึงช่องทางการสื่อสารได้ง่าย

10. จัดทำแนวทางปฏิบัติ ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต การอนุมัติยืมทรัพย์สินที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว เป็นธรรม เสมอภาคและตรวจสอบได้

11. นำระบบ IT มาใช้ในการยืมคืนทรัพย์สิน เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว เท่าเทียม และตรวจสอบได้ รวมทั้งใช้ในการรายงานต่าง ๆ

12. ผู้บริหารดำเนินการลงโทษบุคลากรที่มีการจงใจทำให้เรื่องล่าช้าหรือเร่งรัดเรื่องให้รวดเร็วกว่าบุคคลทั่วไปอย่างผิดปกติเพื่อเรียกรับสินบนอย่างจริงจัง รวดเร็ว เด็ดขาด

13. เมื่อมีการทุจริตในองค์กรต้องกระบวนการจัดการแก้ไขโดยเร็ว และรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขการทุจริต พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข เผยแพร่ให้บุคลากรและประชาชนทราบ
14. การนำระบบ IT มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดการติดต่อแบบเผชิญหน้าและลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่
15. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
16. จัดทำแผนป้องกันความเสี่ยงในการป้องกันการทุจริตและมีการติดตามผลการดำเนินการตามแผน

ในการประเมิน ITA นั้นให้ความสำคัญกับเรื่องความโปร่งใสเป็นอย่างมาก ดังจะเห็นได้จากการกำหนดเครื่องมือเป็นการเฉพาะ ในการประเมินแบบที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมความโปร่งใส และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต โดยข้อมูลเหล่านี้จะต้องปรากฏบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

#### 4. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และหรือคณะทำงานโดยให้ข้อมูล ความคิดเห็น คำแนะนำ ปรีกษา ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติ

การมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นกระบวนการซึ่งประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีโอกาสแสดงทัศนะ และเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีผลต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน รวมทั้งมีการนำความคิดเห็นดังกล่าวไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายและการตัดสินใจของรัฐ การมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นกระบวนการสื่อสารในระบบเปิด กล่าวคือ เป็นการสื่อสารสองทาง ทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ซึ่งประกอบไปด้วยการแบ่งสรรข้อมูลร่วมกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การมีส่วนร่วมมีหลายระดับ เช่น ระดับการให้ข้อมูล ระดับการเปิดรับความคิดเห็นจากประชาชน เช่น การสำรวจความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับการริเริ่มโครงการต่าง ๆ ระดับการวางแผนร่วมกันและการตัดสินใจ เป็นเรื่องการมีส่วนร่วมที่มีขอบเขตกว้างมากขึ้น มีความรับผิดชอบร่วมกันในการตัดสินใจ และวางแผนเตรียมโครงการและเตรียมรับผลที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ

ความสำคัญของหลักการมีส่วนร่วม หรือ Participation ก่อให้เกิดผลดีต่อการขับเคลื่อนองค์กร เพราะมีผลในทางจิตวิทยาเป็นอย่างยิ่ง กล่าวคือผู้ที่เข้ามามีส่วนร่วมย่อมเกิดความความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร ความคิดเห็นถูกรับฟังและนำไปปฏิบัติเพื่อการพัฒนาองค์กร และที่สำคัญผู้ที่มีส่วนร่วมจะมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ ซึ่งความรู้สึกนี้จะเป็นพลังในการขับเคลื่อนองค์กรได้ดีที่สุด



อีกทั้งประโยชน์ของหลักการมีส่วนร่วม เมื่อนำมาเป็นหนึ่งในกลไกขับเคลื่อนองค์กรจะทำให้การบริหารองค์กรในการแก้ไขปัญหาที่มีความหลากหลายเป็นไปได้อย่างถึกถ้วน รอบคอบ อุดทุกช่องโหว่ที่อาจถูกมองข้าม เพราะเป็นการระดมแนวคิดจากบุคคลที่มีความหลากหลาย เกิดการถ่วงดุลอำนาจซึ่งกันและกัน ซึ่งเป็นสิ่งที่จะช่วยป้องกันปัญหาการคอร์รัปชันและยับยั้งไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย อีกทั้งยังเป็นกลไกที่ช่วยขจัดปัญหา ไม่ให้การดำเนินนโยบายใด ๆ มีผลต่อกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งมากเกินไป

ที่สำคัญที่สุด หลักการมีส่วนร่วม จะทำให้องค์กรมีความเข้มแข็ง สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตรงเป้าหมายที่วางไว้

อย่างไรก็ดีหลักการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ มีความเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับกระบวนการตัดสินใจ กล่าวคือการมีส่วนร่วมจะนำไปสู่การตัดสินใจอย่างมีคุณค่าและอย่างชอบธรรม และต้องเป็นการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง ไม่ใช่เป็นการวางกลไกการมีส่วนร่วมให้ดูเหมือนว่าได้มีการจัดกระบวนการให้มีส่วนร่วมแล้วเท่านั้น และหากการตัดสินใจที่เกิดจากการมีส่วนร่วมมีความสมเหตุสมผลและชอบธรรมก็ต้องนำไปปฏิบัติ แต่ถ้าผู้บริหารในองค์กรมองว่าการตัดสินใจนั้นไม่เหมาะสม ขัดกับการความเห็นของส่วนรวม ก็จะต้องอธิบายได้โดยต้องมีมาตรฐานความชอบธรรมที่เลือกตัดสินใจเช่นนั้น และต้องเป็นสิ่งที่สังคมส่วนใหญ่ยอมรับได้

นอกจากนี้หากการตัดสินใจนั้นมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ควรจะต้องมีการปรึกษาหารือ ซึ่งเป็นกระบวนการมีส่วนร่วมในระดับที่สูงขึ้นมา คือได้รับฟังความคิดเห็นก่อนตัดสินใจ วิธีการที่มักจะหยิบขึ้นมาทำกันบ่อย ๆ ในระดับนี้คือ การทำประชาพิจารณ์ หรือ การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน โดยกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องทำตั้งแต่เริ่มคิดและตระหนักถึงปัญหา ไม่ใช่ทำเมื่อได้ตัดสินใจไปแล้ว กระบวนการมีตั้งแต่จัดเวทีคุยกันในกลุ่มเล็ก ใช้แบบสอบถาม ไปจนถึงจัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน รวมไปถึงผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด แล้วประมวลข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อผู้มีอำนาจเพื่อตัดสินใจ การตัดสินใจก็ต้องพิจารณาทุกประเด็น และการตัดสินใจต้องอยู่บนพื้นฐานของการมีคุณธรรมและเป็นที่ยอมรับได้ หากองค์กรไม่นำหลักการมีส่วนร่วมมาใช้อย่างจริงจังและเป็นรูปธรรม หรือทำเพียงเปิดการรับฟังความคิดเห็นอย่างเป็นทางการครั้งเดียวหรือสองครั้งพอเป็นพิธี ก็จะเป็นปัญหาตามมา

ทั้งนี้หลักการมีส่วนร่วมในองค์กร มีความสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานในปัจจุบัน เพราะจะช่วยให้ผู้มีส่วนร่วม หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความรู้สึกความเป็นเจ้าของ ซึ่งนำมาสู่การตกลงยอมรับ และยินยอมปฏิบัติตามได้อย่างสมัครใจ ยิ่งไปกว่านั้น หลักการมีส่วนร่วมยังทำให้ทุกฝ่ายตั้งแต่บุคลากรภายในองค์กรทุกระดับไปจนถึงบุคคลภายนอกได้ตระหนักถึงปัญหาร่วมกัน สิ่งนี้เองที่จะนำไปสู่การแก้ไขและพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพได้อย่างยั่งยืน

**คำถามในการประเมิน ITA ที่เกี่ยวข้องกับหลักการมีส่วนร่วม ได้แก่**

ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานท่านมากน้อยเพียงใด และเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด

หน่วยงานมีช่องทางสื่อสาร ตอบข้อซักถาม ให้ข้อมูลและเปิดช่องทางการร้องเรียนแก่ประชาชน มีระบบ E Service เพื่อให้บริการแก่ประชาชนอย่างสะดวก รวดเร็ว

หน่วยงานเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

### **แนวทางการยกระดับหลักการมีส่วนร่วม ได้แก่**

1. ส่งเสริมให้ประชาชนและภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วม ตรวจสอบการบริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีการประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก ต่อผู้รับบริการ จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ประชาชน เอกชน ร้านค้า ผู้รับเหมา ฯลฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ่มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

2. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ มีความสะดวก รวดเร็ว แก้ไข ปัญหาอย่างจริงจัง โดยใช้ช่องทางต่าง ๆ เช่น ทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมล หน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน จัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการ ดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

3. จัดทำระบบบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่ หรือในช่วงนอกวันและเวลา ราชการ เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ หรือการปรับขยายเวลาการให้บริการในช่วงพักเที่ยง หรือจัดตั้ง ระบบ One Stop Service (OSS) หรือบริการดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว ระบบการจ้องคิวออนไลน์ ระบบให้คำปรึกษาทางไกลออนไลน์ เป็นต้น

4. มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการ โดยประมวลความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น กล้องหรือตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ปณ. การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล โทรศัพท์ โทรศัพท์สายด่วน ช่องทางออนไลน์ เป็นต้น และมีการรายงานผลให้ ผู้บริหารทราบ และนำมาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบ

5. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน เช่น ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง แจ้งผลการอนุมัติผ่าน ระบบ SMS การจ้องคิวขอรับบริการออนไลน์ การแจ้งผลเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์

6. จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมา ประยุกต์ใช้งานให้มีความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการใช้งานและคุ่มค่า โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับจำนวน ผู้มารับบริการในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพัฒนาศักยภาพความรู้ด้านเทคโนโลยีของบุคลากร ผู้ดูแลระบบอย่างต่อเนื่องทุกปี

## 5. หลักความรับผิดชอบ (Accountability)

หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิและหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการบริหารจัดการ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา และเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากกระทำของตนเอง ประกอบด้วยหลักการย่อยดังนี้

1. การมีเป้าหมายที่ชัดเจน องค์กรจะต้องทำการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติการ สร้างวัฒนธรรมใหม่ให้ชัดเจนว่าต้องการบรรลุอะไรและเมื่อไรที่ต้องการเห็นผลลัพธ์นั้น

2. ทุกคนเป็นเจ้าของร่วมกันจากเป้าหมายที่ได้กำหนดเอาไว้ ต้องประกาศให้ทุกคนได้รับรู้และเกิดความเข้าใจถึงสิ่งที่ต้องการบรรลุ และเงื่อนไขเวลาที่ต้องการให้เห็นผลงาน เปิดโอกาสให้ทุกคนได้เป็นเจ้าของ โครงการสร้างวัฒนธรรมนี้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดการประสานกำลังคนร่วมใจกันทำงาน เพื่อผลิตภาพโดยรวมของ องค์กร

3. การปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ ความสำเร็จของการสร้างวัฒนธรรมสำนึกับรับผิดชอบ อยู่ที่ความสามารถของหน่วยงานในการสื่อสารสร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นในองค์กร ผู้บริหารให้ความสำคัญ สนับสนุน แนะนำ ทำการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพและมีการประสานงานร่วมมือกันทำงานระหว่าง หน่วยงานต่างๆ ในองค์กร

4. การจัดการพฤติกรรมที่ไม่เอื้อการทำงาน ปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงนับว่าเป็นเรื่องปกติ และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงมักจะมีการต่อต้านการเปลี่ยนแปลงเสมอ หน่วยงานต้องมีมาตรการในการจัดการกับ พฤติกรรมต่อต้านการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเพื่อให้ทุกคนเกิดการยอมรับแนวความคิดและเทคโนโลยีใหม่ ๆ

5. การติดตามและประเมินผลการทำงาน องค์กรจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลการทำงาน เป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบดูว่าผลงานนั้นเป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพงานที่กำหนดไว้หรือไม่ ผลงานที่พบว่ายังไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ต้องมีการดำเนินการแก้ไขในทันที ขณะที่ผลงานที่ได้ มาตรฐานต้องได้รับการยอมรับยกย่องในองค์กร

ความสำคัญของหลักความรับผิดชอบ หรือ Accountability คือปัจจัยที่จะทำให้การทำงานหรือการ ปฏิบัติหน้าที่สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้ ขณะเดียวกันก็ตอบสนองต่อประโยชน์ของสังคมที่มีประชาชน เป็นที่ตั้ง เนื่องจากหลักความรับผิดชอบ เป็นหลักการทำงานของผู้ปฏิบัติงานที่ย้ำเตือนว่าต้องทำหน้าที่อย่าง เต็มศักยภาพ มีการช่วยเหลือ แก้ปัญหา ขอบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา ด้วยความ เอาใจใส่กระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งยอมรับผลที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ หากเกิดปัญหา ควรมีเหตุผลที่อธิบายได้ ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง กล้าตัดสินใจ พร้อมรับการตรวจสอบ จากสาธารณะ มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีศีลธรรมและคุณธรรม ขณะที่ผู้บริหารต้องเห็นความสำคัญของผู้ปฏิบัติงานทุกภาคส่วนในองค์กร กระตือรือร้นใส่ใจในการแก้ปัญหา และเมื่อเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในการตัดสินใจ มีสิ่งที่ต้องติดตามมาคือความรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจ ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ความรับผิดชอบดังกล่าวหมายถึงการเปิดเผยข้อมูล มีความยุติธรรม ปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความเสมอภาค หากผู้บริหารละเลยหลักับรับผิดชอบ อาจส่งผลกระทบต่อความ ศรัทธาผู้ใต้บังคับบัญชา และอาจส่งผลต่อการได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติการกิจขององค์กร

มีการกำกับติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนผู้ที่ปฏิบัติดีปฏิบัติชอบให้ปรากฏต่อสาธารณชน และใช้มาตรการควบคุมคนไม่ดี ไม่ให้มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ในหน่วยงาน

อย่างไรก็ดีหลักความรับผิดชอบในองค์การไม่ได้จำกัดเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามทำนองคลองธรรมเท่านั้น แต่หมายรวมไปถึงการปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมหรือผลที่จะเกิดขึ้นแก่ส่วนรวมด้วย

ปัญหาสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาที่เกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการสาธารณะ ปัญหาที่เกิดจากจิตสำนึกและทัศนคติเชิงลบต่อการทำงาน ซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน ปัญหาดังกล่าวสามารถแก้ไขได้โดยการใช้ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ มากำหนดพฤติกรรมในการทำงาน แต่เพื่อให้เกิดการแก้ปัญหาอย่างยั่งยืน จำเป็นต้องพัฒนาจากภายใน กล่าวคือพัฒนาด้านจิตใจของผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายทุกระดับ ซึ่งการเสริมสร้างความรับผิดชอบในการบริหารองค์การ จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับแรงจูงใจหรือชี้้นำให้ตระหนักถึงความสำคัญของหน้าที่ การเสริมสร้างความรับผิดชอบในการบริหารงาน ควรเริ่มจากภายในซึ่งได้แก่การนำหลักคุณธรรมจริยธรรมเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน และมุ่งย้ำให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับจะต้องสำนึกในอุดมการณ์ที่จะปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และนอกจากนี้ยังต้องเสริมสร้างด้วยกระบวนการและวิธีปฏิบัติงานอันเป็นการเสริมสร้างด้วยปัจจัยภายนอก ได้แก่ กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร เช่น การศึกษา การอบรม เป็นต้น

#### **ตัวชี้วัด ITA ที่เกี่ยวข้องกับหลักความรับผิดชอบ ได้แก่**

คำถามว่าหน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองประชาชนหรือไม่

บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จัก เป็นส่วนส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด และเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดหรือไม่

บุคลากรหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร มุ่งผลสำเร็จของงาน ให้มีความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง

หน่วยงานมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด เผื่อระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต ลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต

หากท่านเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร ท่านสามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานอย่างสะดวก สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบโดยตรง

หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่

#### **การดำเนินการเพื่อยกระดับความรับผิดชอบ**

1. มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการ โดยประมวลความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น กล้องหรือตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ปณ. การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล โทรศัพท์ โทรศัพท์สายด่วน ช่องทางออนไลน์ เป็นต้น และมีการรายงานผลให้

ผู้บริหาร และนำมาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบ

2. จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการ ให้มีความรู้ในงานที่เกี่ยวข้องระดมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและกำหนดแนวทางร่วมกันในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และพัฒนาการบริการประชาชนให้ดีขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน

3. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต แจกผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS การจองคิวขอรับบริการออนไลน์การแจ้งผลเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

## 6. หลักความคุ้มค่า (Cost – effectiveness or Economy)

หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยธรรมาภิบาลให้บุคลากรมีความประหยัด ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน หลักการนี้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวมในการบริหารการจัดการและการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

ความสำคัญของหลักความคุ้มค่า หรือ Cost – effectiveness or Economy หากมองในระดับบุคคลสามารถเทียบเคียงได้กับ ความประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือย แต่ในระดับองค์กร ถือเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือที่ทำให้การดำเนินงานขององค์กรเกิดการพัฒนาย่างยั่งยืน เพราะเมื่อมีการคำนึงถึงหลักความคุ้มค่าแล้ว จะทำให้มีการกำหนดเป้าหมาย แผนการทำงานอย่างชัดเจน ทำให้สามารถกำหนดระยะเวลาและงบประมาณที่ต้องใช้ได้ อย่างสมเหตุสมผล กล่าวได้ว่าหลักความคุ้มค่า เป็นการวิเคราะห์เชิงระบบตั้งแต่การวางแผน การนำไปปฏิบัติ ไม่ใช่เพียงการประเมินผล สิ่งนี้เองที่จะทำให้เกิดความคุ้มค่าในระยะยาว ทั้งด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

หลักความคุ้มค่าด้านประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการดำเนินงานจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

หลักความคุ้มค่าด้านประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารงานตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการดำเนินงานตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

กล่าวได้ว่าหลักความคุ้มค่า เป็นหลักคิดที่ช่วยให้การบริหารจัดการทรัพยากร หรือโดยส่วนใหญ่คืองบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นการบริหารงบประมาณที่ดีตามหลักความคุ้มค่าถือเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้กระจายไปสู่จุดที่มีความจำเป็น ทั้งถึงและเป็นธรรม อันจะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์งานและเผยแพร่ผลงานแก่บุคคลภายนอกเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรได้เป็นอย่างดี

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่างบประมาณเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการบริหารงานขององค์กร อย่างไรก็ตามการประเมินความคุ้มค่าของงบประมาณนั้น ต้องไม่คำนึงแต่เฉพาะประโยชน์หรือรายจ่ายที่คำนวณเป็นตัวเงิน แต่ต้องพิจารณาถึงประโยชน์ของสังคมที่ได้รับจากภารกิจนั้นและประโยชน์ด้านอื่นที่ไม่อาจคำนวณเป็นตัวเงินด้วย โดยเฉพาะภารกิจของภาครัฐ ซึ่งไม่ใช่การกระทำเพื่อแสวงหาผลกำไร แต่เป็นการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยช่วงระยะเวลาในการประเมินความคุ้มค่าตามข้อมูลของสถาบันพระปกเกล้า สามารถแบ่งออกเป็น 3 ระยะ

1. ก่อนปฏิบัติการกิจ ตั้งแต่ช่วงการออกแบบโครงการ การวางแผนปฏิบัติหรือดำเนินการต้องจัดทำโครงการหรือแผนการปฏิบัติที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ หรือยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้

2. ขณะปฏิบัติการกิจ พิจารณาตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า โดยเลือกปัจจัยนำเข้าที่ทำให้เกิดต้นทุนต่ำที่สุด แต่เกิดผลลัพธ์ที่ต้องการหรือเป็นการพิจารณาถึงความประหยัด เมื่อเข้าสู่กระบวนการปฏิบัติงาน จะต้องทำให้เกิดประสิทธิภาพ คือ ผลลัพธ์ที่ได้ต้องมากกว่าต้นทุนที่เสียไป โดยต้นทุนและผลลัพธ์เป็นการพิจารณาทั้งในรูปตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

3. เมื่อปฏิบัติการกิจเสร็จสิ้น ประเมินว่าเกิดผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ กล่าวคือประสิทธิผลในผลลัพธ์นั้นมีการกระจายไปยังบุคคลต่าง ๆ ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือไม่ อย่างไร ถือเป็นพิจารณาบนหลักการเสมอภาพ

ทั้งนี้ หลักความคุ้มค่า เป็นเรื่องสำคัญนอกจากจะทำให้องค์กรได้ผลงานตามที่ต้องการแล้ว ยังทำให้เกิดความยั่งยืนในการใช้ทรัพยากรและงบประมาณอีกด้วย

#### **ตัวชี้วัด ITA ที่เกี่ยวข้องกับหลักความคุ้มค่า ได้แก่**

หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าต่อประโยชน์ที่ได้รับ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุในลักษณะโปร่งใส ตรวจสอบได้ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด

หน่วยงานมีการทำงาน หรือดำเนินโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมมากน้อยเพียงใด

#### การดำเนินการเพื่อยกระดับความคุ้มค่า

1. มีมาตรการจูงใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสื่อสารให้สาธารณชนทราบ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความเป็นที่พอใจ ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น โดยนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วยเพื่อให้สาธารณชนสามารถสืบค้นและช่วยตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

2. จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ งานก่อสร้าง งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่าย จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่าย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ

3. ส่งเสริมมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด

4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กร

5. มีมาตรการการลงโทษที่ชัดเจน รวดเร็ว หากพบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง และการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ ปกปิด หรือไม่ตรงกับความเป็นจริง

6. จัดตั้งศูนย์บริการแบบ One Stop Service เพื่อลดภาระในการเดินทางของผู้รับบริการ และลดขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสาร จัดให้มีช่องทางพิเศษ (fast track) สำหรับผู้ประกอบการที่ต้องการรับบริการอย่างรวดเร็วพิเศษ โดยต้องชำระค่าบริการเพิ่มเติมจากช่องทางปกติ

**ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการและการติดต่อประสานงาน (3) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการขับเคลื่อนจริยธรรม (5) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

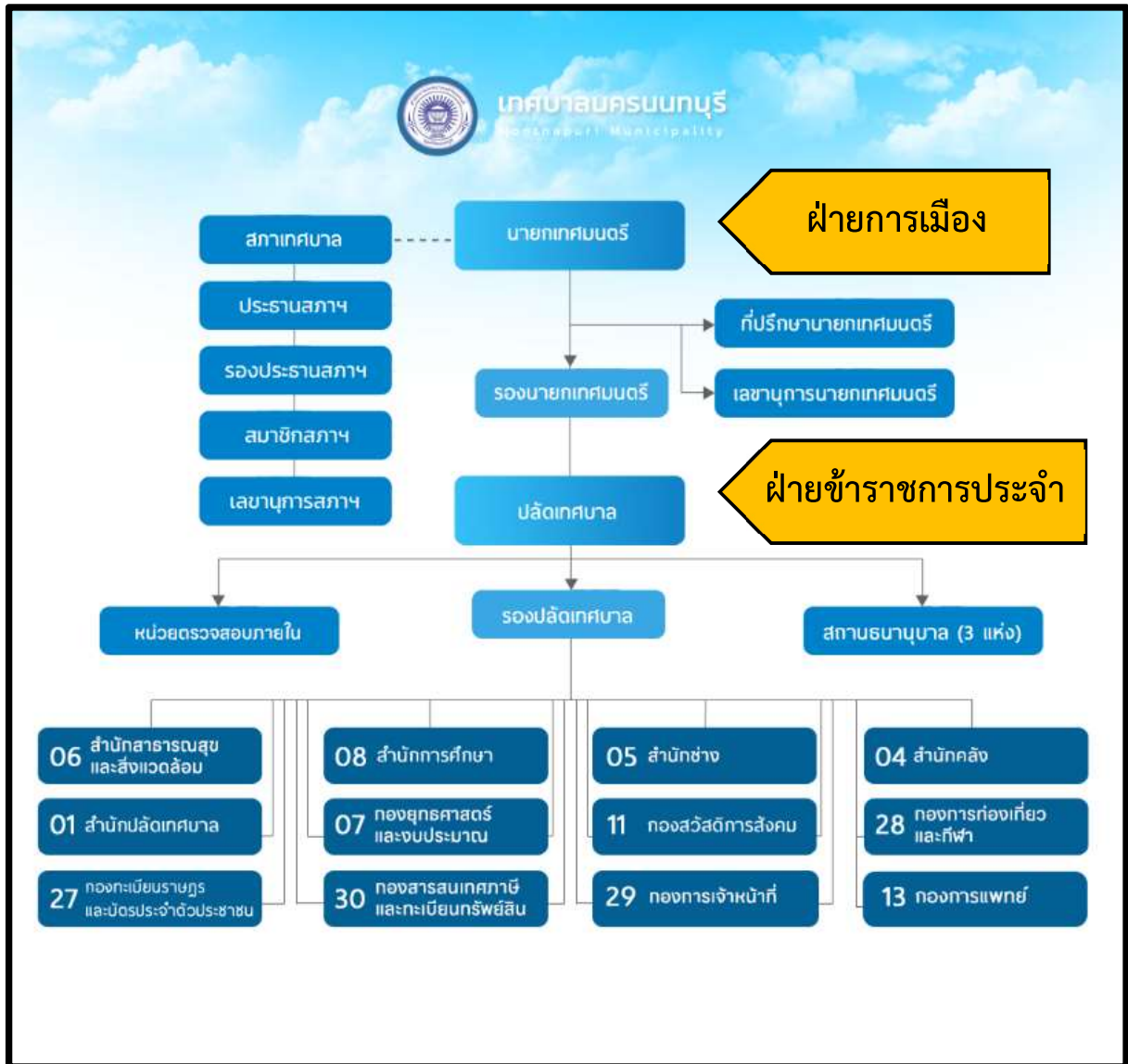
**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน**

**ข้อมูลพื้นฐาน**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*</li> <li>○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul> <p>*กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



ตัวอย่าง O1



ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<p>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*</p> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(2) ตำแหน่ง</p> <p>(3) รูปถ่าย</p> <p>(4) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวอย่าง O2

คณะผู้บริหารเทศบาลนครนนทบุรี

**ข้อเสนอแนะ**

1. ต้องแสดงข้อมูลผู้บริหารทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ
2. ต้องมีครบถ้วน ทั้ง 4 องค์ประกอบ ดังนี้
  - 1) ชื่อ-นามสกุล
  - 2) ตำแหน่ง
  - 3) รูปถ่าย
  - 4) ช่องทางการติดต่อ (หมายเลขโทรศัพท์, อีเมล)

คณะผู้บริหารเทศบาลนครนนทบุรี



ฝ่ายการเมือง

นายสมนึก สนต์ชากุล  
 นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี โทร. 08 1815 8417 หรือ 0 2589 0500  
 ต่อ 1328



นางสาวพิมพรรณ สนต์ชากุล  
 รองนายกเทศมนตรี โทร. 08 1630 1876 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 1328



นายอภิวัดน์ เพชรเรือง  
 รองนายกเทศมนตรี โทร. 09 8954 9899 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 1328



นายพงษ์ชัย เกาะหมาก  
 รองนายกเทศมนตรี โทร. 08 3009 6595 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 1328



นางสุรภี รุ่งโรจน์  
 รองนายกเทศมนตรี โทร. 08 1639 0333 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 1328



นาย ส.สุพรรณ พงษ์รอดพันธุ์  
 ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี โทร. 08 1758 9423



นางสาวอาภาพร รุ่งโรจน์  
 ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีนครนนทบุรี



นายมานพ กุทธิเดช  
 ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี โทร. 08 1820 0861



นางกชกร สุขภักดิ์  
 ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี โทร. 06 1459 8642



นายอรรถกฤษณ์ สวาท นิชยมเหตุ  
 เลขานุการนายกเทศมนตรี โทร. 08 9140 9293

กรณีที่มีกรอบอัตรากำลัง แต่ยังไม่มีการตั้งตำแหน่ง ให้แสดงข้อมูลพร้อมคำอธิบายว่า “ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง” หรือ “ว่าง” เช่น

ว่าง

รองนายกเทศมนตรี .....

หัวหน้าส่วนราชการ

หัวหน้าส่วนราชการ



ฝ่ายข้าราชการประจำ

นายบอชัย โพचारอนสมบัติ  
ปลัดเทศบาลนครนนทบุรี โทร. 08 3189 2199 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 1333



นางสุธรรัตน์ กหมาพันธุ์  
รองปลัดเทศบาลนครนนทบุรี โทร. 08 1750 4714 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 1301



นางอริสา ชัยยักดิ์  
รองปลัดเทศบาลนครนนทบุรี โทร. 06 3289 3965 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 1301



นายตราวุธ ธรรมแสง  
รองปลัดเทศบาลนครนนทบุรี โทร. 0 2589 0500 ต่อ 1301



นางสาวน้ำเพชร จิตรบุญกานนท์  
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทร. 09 3939 6615 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 1225



นายสมชาย กัญยาง  
ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา โทร. 08 1874 6434 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 2221



นางจันทรีจรัส ลักษณะกุลบุตร  
ผู้อำนวยการสำนักช่าง โทร. 0 2589 0500 ต่อ 2308



นางสาวสุวรรณี แสงไชย  
ผู้อำนวยการสำนักคลัง โทร. 08 9442 4041 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 1227



นางสาวนันทดา กัญญาเนก  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษา  
ราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด  
เทศบาล โทร. 0 2589 0500 ต่อ 1323



นายนทธีวรัช ศรีวัฒน์  
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ โทร. 08 9445 6900 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 2202



ว่าที่ร้อยตรี ไทยวัฒน์ วงษ์การค้า  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม โทร. 08 1860 7064 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 2132



นายปิยะ พวงศรีรัมย์  
ผู้อำนวยการกองการแพทย์ โทร. 0 2589 0500



นางพนิช ทองวงษ์  
ผู้อำนวยการกองการท่องเที่ยวและกีฬา โทร. 09 1774 0058 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 2124



จำเอน อุนรัตน์ โยธาภิรมย์  
ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน โทร. 08 6894 4190 หรือ 0 2589 0500 ต่อ 1106



นายตราวุธ ธรรมแสง  
รองปลัดเทศบาลนครนนทบุรี รักษา  
ราชการแทนผู้อำนวยการกองการ  
เจ้าหน้าที่ โทร. 0 2589 0500 ต่อ 1301



นางสุธรรัตน์ กหมาพันธุ์  
รองปลัดเทศบาลนครนนทบุรี รักษา  
ราชการแทนผู้อำนวยการกอง  
สารสนเทศฯและทะเบียน  
ทรัพย์สิน โทร. 06 2835 8789 หรือ 0 2591 7863-6 ต่อ 265

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐3	อำนาจหน้าที่	๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด  0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวอย่าง O3

## อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล

เทศบาลเมืองโพนพิสัย มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายสำคัญ ๒ ฉบับ คือ ๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๓๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และ ๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนที่ ๓ หน้าที่ของเทศบาล บทที่ ๒ เทศบาลเมือง มาตรา ๕๐, ๕๓ และ ๕๔ กำหนดอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. มาตรา ๕๓ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๕๐ ที่กำหนดหน้าที่ของเทศบาลตำบลต้องทำ ได้แก่
  - (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
  - (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
  - (๒/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริม สนับสนุน

หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

- (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูล

ฝอยและสิ่งปฏิกูล

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนาและการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๓.๒ ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา

๓.๓ ให้มีโรงฆ่าสัตว์

๓.๔ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

๓.๕ ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๓.๖ ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ

๓.๗ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๓.๘ ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

๓.๙ จัดระเบียบการจราจร หรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐4	ข้อมูลการติดต่อ	<p>๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(2) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(3) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(4) แผนที่ตั้ง</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวอย่าง O4

**องค์การบริหารส่วนตำบล โคกเจริญ**  
อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

หน้าแรก เมนูหลัก บุคลากร ข่าว / กิจกรรม ติดต่อหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบล  
**โคกเจริญ**  
ยินดีต้อนรับ

บึงนบหลวง  
BUENG NOB LUANG

ติดต่อหน่วยงาน

< ย้อนกลับ

**องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ**  
20/9 หมู่ที่ 7 ตำบลโคกเจริญ อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา 82180  
โทรศัพท์ : 076-410268 โทรสาร : 076-410268  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : khokjaroen@hotmail.com

Google Map

ดูแผนที่ขนาดใหญ่

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ  
20/9 หมู่ 7 ตำบลโคกเจริญ อำเภอทับปุด  
พังงา 82180 โทร  
4.5 ★★★★★ 4 ความเห็น

บ้านทุ่งคู่อี๋ย  
บ้าน อ้อย ไกชนท  
พจน.สามทองกิดร้าง  
องค์การบริหารส่วน  
ตำบลโคกเจริญ  
ศูนย์พัฒนาเด็ก  
เล็กบ้านโคกเจริญ  
Koy Nails ร้าน  
ทานเล็บเจด  
ร้านชาเม ชมพู  
Marucha ชาเม ไร่เม็ก  
19 บาท สาขาทับปุด

ข้อมูลแนะนำ  
ควรใช้อีเมลที่เป็นทางการ เช่น  
saraban\_06820704@dla.go.th.

**องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ**  
20/9 หมู่ที่ 7 ตำบลโคกเจริญ อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา 82180  
โทรศัพท์ : 076-410268 โทรสาร : 076-410268  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : khokjaroen@hotmail.com

© 2023 STS System & Development Co.,Ltd., All Rights Reserved. นโยบายเว็บไซต์ [นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล](#)



## การประชาสัมพันธ์

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
05	ชาวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>o แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวอย่าง O5

ประชาสัมพันธ์การยื่นข้อเสนอสักการะเงิน เพื่อขอเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเทศบาลเมืองไทรบุรี

30 ตุลาคม 2566

แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในปี พ.ศ.2567 ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน

**ประชาสัมพันธ์การยื่นข้อเสนอสักการะเงิน เพื่อขอเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเทศบาลเมืองไทรบุรี**

เทศบาลเมืองไทรบุรี ได้เปิดการรับยื่นข้อเสนอสักการะขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งแต่เดือนกันยายน 2566 - เดือนธันวาคม 2567 โดยเป็นผู้ที่มิได้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนหรือยื่นข้อเสนอสักการะมาก่อน ซึ่งเป็นผู้สูงอายุที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ผู้สูงอายุที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ หรือผู้สูงอายุที่ย้ายมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ยังไม่ได้มายื่นข้อเสนอสักการะขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุกับเทศบาลเมืองไทรบุรี

**คุณสมบัติ**

1. มีสัญชาติไทย
2. มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตตำบลไทรบุรี
3. มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอสักการะขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุกับเทศบาลเมืองไทรบุรี

**เอกสารยื่นข้อเสนอสักการะเงิน**

1. แบบยื่นข้อเสนอสักการะขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
2. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ตัวจริง)
4. สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร (สำหรับรับเงินผ่านบัญชีธนาคาร)

แจ้งยื่นข้อเสนอสักการะขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้ที่ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองไทรบุรี ในวันและเวลาราชการ เวลา 08.30 - 16.30 น. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 02-9261350-2 ต่อ 220

INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT 2024

ขอเชิญผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อของเทศบาลนครนนทบุรี

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ประเมินง่าย ๆ ใน 3 นาที

1. เพียงเข้าไปที่เว็บไซต์ [itas.nacc.go.th](https://itas.nacc.go.th)
2. คู่ผูกหน่วยงานภาครัฐ ที่กำลังเคยติดต่อหรือรับบริการ เพื่อให้คะแนนและให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการของหน่วยงานนั้นโดยตรง

สแกน QR Code เพื่อประเมินทันที

ได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2567

เทศบาลนครนนทบุรี

ข้อเสนอแนะ  
ควรเผยแพร่ในรูปแบบ Banner  
ไม่ควรใช้เป็นแบบ Pop Up หรือ Slide

## การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐6	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board*</li> <li>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>* ไม่รวมถึง E-mail</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวอย่าง O6

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโป่ง  
ต.ห้วยโป่ง อ.เมืองเมืองสงขล จ.สงขลา 90000

หน้าแรก แผนที่ ติดต่อ แอดมิน

ถาม-ตอบ (Q&A) [ส่งคำถาม](#)

วันที่มาขึ้น	เรื่อง	ตอบ	อ่าน
10 มี.ค. 66	กีฬาอบค.มีการจัดแข่งขันไหมครับ	1	24
9 ก.พ. 66	อยากสอบถามถ้าจะมาจดทะเบียนพาณิชย์มาจดที่อบค.ห้วยโป่งได้ไหมคะ	1	16
5 ม.ค. 66	สอบถามน้อยครับปี 2566 ทางองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโป่งจะจัดงานวันเด็กแห่งชาติไหมครับ	1	10
21 ม.ค. 65	ผมจะมาขอขึ้นทะเบียนร้านค้ามาติดต่อได้ส่วนไหนครับ	1	27
21 ม.ค. 65	สสสสส	0	12
21 ม.ค. 65	สอบถามว่าทางอบค.ได้มีการเบิกจ่ายเงินเยียวยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดไหมครับ	1	12
25 ก.พ. 64	สอบถามเบี้ยผู้สูงอายุหน่อยค่ะ คือถ้าย้ายบ้านมาต่างจังหวัดจะรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุจากหน่วยงานไหนได้ไหม	1	40

นายอาวุธ ชัยนที  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโป่ง  
☎ 088-1386954

นางสาวจิตติภาดา วิชาชีชาวด  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโป่ง  
☎ 093-1309298

เปลี่ยนภาษา

การบริการและพี่น้องชาวที่เขาคกร  
บุคคล

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

**เทศบาลนครสงขลา**

ขอเชิญมาเป็นเพื่อนกันผ่าน  
**LINE OFFICIAL ACCOUNT**  
เพื่อให้ท่านติดต่อสื่อสารกับเราทาง  
LINE ได้สะดวกยิ่งขึ้น  
เพียงเพิ่มเพื่อนผ่าน LINE ID  
**@songkhcity** หรือ สแกน QR Code  
เท่านี้เราก็เป็นเพื่อนกันได้...ง่ายนิดเดียว

- 👍 - ร้องเรียน ร้องทุกข์
- 👍 - แจ้งเหตุฉุกเฉิน
- 👍 - ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม
- 👍 - อัปเดตข่าวสารก่อนใคร

เทศบาลนครสงขลา

บริการ:

- ร้องทุกข์ ร้องเรียน
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน
- ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม
- ศูนย์บริการร่วม เทศบาลนครสงขลา ONE STOP SERVICE
- ตรวจสอบสิทธิประโยชน์
- ข่าวสาร และติดต่อเทศบาล

เปิด/ปิดเมนู

“แล้วคุณจะไม่พลาดทุกข่าวสารความเคลื่อนไหวของเทศบาลนครสงขลา”

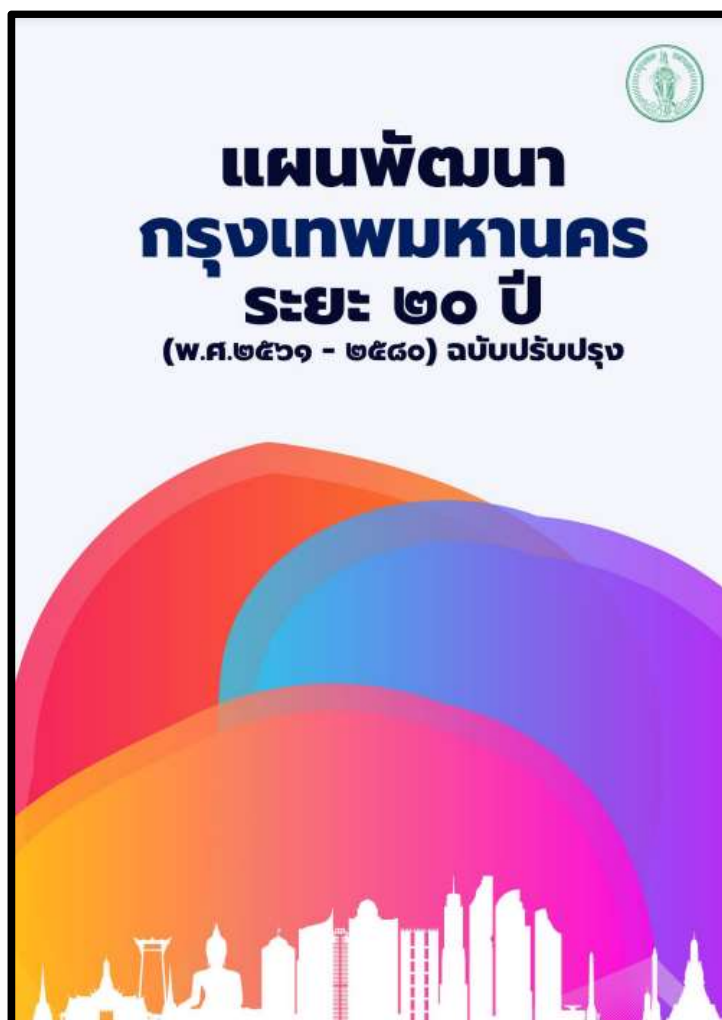
เทศบาลนครสงขลา - Songkhla City | @songkhcity | www.songkhcity.go.th | FM 106.25 MHz

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
07	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มี ระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือ แนวทาง</li> <li>(3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2)</li> </ul> </li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนด และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวอย่าง 07





## ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๑.๑ ปลดอาชญากรรมและยาเสพติด


เป้าประสงค์และกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			หมายเหตุ
		๖๖-๗๐	๗๑-๗๕	๗๖-๘๐	
<b>เป้าประสงค์ที่ ๑.๑.๑</b> ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปราศจากยาเสพติดและการก่อการร้าย	๑. ระดับความเชื่อมั่นปลอดภัยจากอาชญากรรมในการดำเนินชีวิตในกรุงเทพมหานคร โดยเฉลี่ยของประชาชน	ได้รับความเชื่อมั่นใน ระดับ ๕ (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้ประเมิน)	ได้รับความเชื่อมั่นใน ระดับ ๕ (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้ประเมิน)	ได้รับความเชื่อมั่นใน ระดับ ๕ (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้ประเมิน)	
<b>กลยุทธ์ที่ ๑.๑.๑.๑</b> ลดการเกิดคดีอุกฉกรรจ์และอาชญากรรมพื้นฐาน	๑. อาชญากรรมในพื้นที่สาธารณะลดลง	อัตราคดีอาชญากรรมต่อจำนวนแสนประชากรลดลง ร้อยละ ๑๐ ปีก่อนหน้า	อัตราคดีอาชญากรรมต่อจำนวนแสนประชากรลดลง ร้อยละ ๑๐ ปีก่อนหน้า	อัตราคดีอาชญากรรมต่อจำนวนแสนประชากรลดลง ร้อยละ ๑๐ ปีก่อนหน้า	

เป้าประสงค์และกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			หมายเหตุ
		๖๖-๗๐	๗๑-๗๕	๗๖-๘๐	
<b>กลยุทธ์ที่ ๑.๑.๑.๒</b> เสริมสร้างความปลอดภัยเพื่อลดความเสียหายของสภาพแวดล้อมต่อการก่ออาชญากรรม	๑. สำรวจจัดพื้นฐานข้อมูลการประเมินพื้นที่เสี่ยงต่ออาชญากรรม (เติมข้อมูลความชุกของชุมชนเสี่ยงยาเสพติด การส่งมอบ และการดูแลประชาชนผู้ผ่านการบำบัด)	ร้อยละ ๕๐ ของพื้นที่เสี่ยงทุกสำนักงานเขต	ร้อยละ ๘๐ ของพื้นที่เสี่ยงทุกสำนักงานเขต	ร้อยละ ๑๐๐ ของพื้นที่เสี่ยงทุกสำนักงานเขต	*ปี ๒๕๖๒ ทาหรือฐานของ format การเก็บข้อมูล เพื่อที่จะ integrate ข้อมูล
	๒. จำนวนกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ด้านความปลอดภัยที่ได้รับการติดตั้ง	๗๐๐ ตัวต่อปี	๘๐๐ ตัวต่อปี	๑๐๐๐ ตัวต่อปี	เป้าหมายการติดตั้งกล้องวงจรปิด ควรอาจต้องอิงตัวแปรอื่นด้วยในการติดตั้ง เช่น สัดส่วนกล้องวงจรปิดต่อประชากร สัดส่วนกล้องวงจรปิดต่อความหนาแน่นที่พักอาศัย (คูเทียบลอนดอน สัดส่วนประชากรต่อพื้นที่ ๑ กล้อง ต่อ ๑๔ คน) ฯลฯ ทั้งนี้ต้องการเชื่อมโยงต่อการลดพื้นที่เสี่ยงอาชญากรรมด้วย ปี พ.ศ.๒๕๖๓ อัตราส่วน ๑ กล้อง : ๑๐๗ คน อัตราส่วนที่ควรเป็น ๑ : ๔๐



ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบตามข้อมูล	ระดับคะแนน
๐8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<p>๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
		<p>๐ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>	<p><b>50 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด</p>
			<p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O8



รายงานผลการดำเนินงาน  
และการใช้จ่ายงบประมาณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
(รอบ 6 เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด  
อำเภอโพนงใส จังหวัดสุรจิตธานี

จัดทำโดย  
คณะกรรมการติดตามและประเมินผล  
สำนักปลัด (งานนโยบายและแผน)  
องค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด

แผนและความก้าวหน้าในดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน)  
องค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ  
แผนงานการศึกษา

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลผลิตของโครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน			ผลการใช้จ่าย งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
					ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ		
๑.	โครงการอุดหนุน จัดกิจกรรมงานวัน เด็ก	สนับสนุนการจัดกิจกรรมงานวันเด็ก ให้กับโรงเรียนประถมศึกษาในพื้นที่ จำนวน ๔ แห่ง ปีละ ๑ ครั้ง	๔๐๐,๐๐๐.-	(ม.ค. ๖๗)	✓			๔๐๐,๐๐๐.-	
๒.	โครงการอาหาร เสริม (นม)	สนับสนุนอาหารเสริม (นม) ให้กับ โรงเรียน สทฐ. จำนวน ๔ แห่ง และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง	๑,๐๒๔,๐๐๐.-	(ต.ค. ๖๖ - พ.ค. ๖๗)		✓		๘๘๐,๐๐๐.-	
๓.	โครงการ หนังสือพิมพ์ หมู่บ้าน	จัดหาหนังสือพิมพ์ปับรายวัน เพื่อให้ ประชาชนได้ติดตามข่าวสาร ณ ที่ทำการ อบต. และจุดบริการประชาชน หมู่ที่ ๑- ๔	๒๒,๐๐๐.-	(ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗)		✓		๑๑,๐๐๐.-	
๔.	โครงการเตรียม ความพร้อมด้าน ภาษาให้แก่เด็ก และเยาวชน ตำบล ป่าบอน	จัดอบรมความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ ให้แก่เด็กและเยาวชนในพื้นที่ จำนวน ๑ ครั้ง	๔๗,๐๐๐.-	(ธ.ค. ๖๖)	✓			๓๕,๐๐๐.-	



ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(4) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(5) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O9



รายงานผลการดำเนินงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด  
อำเภอโป่งใส จังหวัดสุจริตธานี

จัดทำโดย  
คณะกรรมการติดตามและประเมินผล  
สำนักปลัด (งานนโยบายและแผน)  
องค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด

ผลการดำเนินงานตามงบประมาณที่ได้รับและการเบิกจ่ายงบประมาณ 2566 (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

1.1 แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	ผลการดำเนินงาน			ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วย ดำเนินงาน	หมายเหตุ
					ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ระหว่าง ดำเนินการ	ยกเลิก/ไม่ได้ ดำเนินการ			
1	โครงการผู้สูงอายุใจสุขภาพ	30,000	30,000	0	/			15-16 ธ.ค. 65	สำนักปลัด	
2	โครงการฝึกอบรมอาชีพ	30,000	29,950	50	/			16-31 ม.ค. 66	สำนักปลัด	
3	อุดหนุนกองทุนคุณธรรมเพื่อจัดสวัสดิการชุมชน	50,000	50,000	0	/			3 เม.ย. 66	สำนักปลัด	
4	โครงการช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ ผู้ประสบสาธารณภัยและผู้ด้อยโอกาส	10,000	0	10,000	/			19-20 มิ.ย. 66	สำนักปลัด	
5	โครงการส่งเสริมความเข้มแข็งและพัฒนา การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน	20,000	20,000	0	/			24 ส.ค. 66	สำนักปลัด	
	รวม 5 โครงการ	140,000	129,950	10,050						

**ปัญหาและอุปสรรค**

จากการติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล [ ] ไม่สามารถดำเนินการ ได้ ๖๕ โครงการ เนื่องจากนโยบายการบริหารงานของผู้บริหาร ได้มีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปใช้ในด้านการพัฒนาในระดับพื้นที่และพัฒนาด้านอื่นๆ และในแต่ละส่วนงานไม่มีการเร่งรัดในการดำเนินโครงการให้ทันในงบประมาณและแผนดำเนินงาน แต่ในด้านของการเบิกจ่ายงบประมาณนั้นดำเนินการได้ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้

**ข้อเสนอแนะ**

๑. กำหนดหัวระยะเวลาให้สำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมในข้อมูลผู้ติดตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างต่อเนื่องตามที่กำหนดไว้ในแผนดำเนินงาน เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

๒. ผู้บริหารต้องเร่งรัดกำกับดูแลให้มีการดำเนินโครงการในหัวระยะเวลาตามแผนดำเนินงาน

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	<b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน
			<b>50 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 1 งาน
			<b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวอย่าง O10

ban-ueang.go.th/index/load\_data/?doc=11312

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง อำเภอสรีสงคราม จังหวัดนครพนม**

ชื่อเรื่อง : คู่มือปฏิบัติงานงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ชื่อไฟล์ : WVIOi6dMon105541.docx \* **ดาวน์โหลดไฟล์นี้**

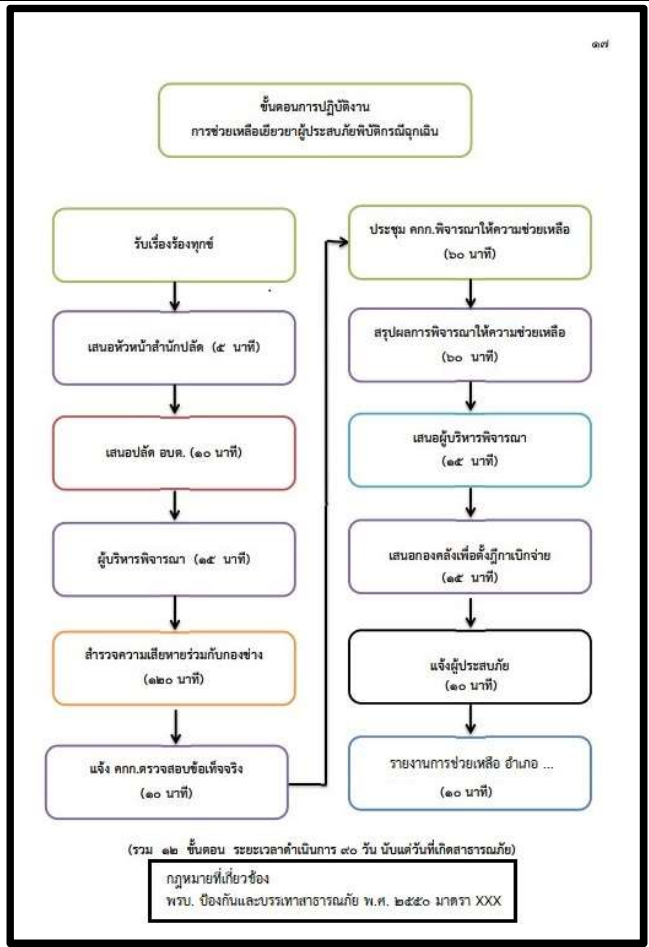
ส่งผลให้ความเสียหายจาก สาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจใน การเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความ

ช่วยเหลือประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น

ผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน จึงถือเป็นการกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการ เผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**



ต้องแสดงคู่มือฯ  
อย่างน้อย 3 งาน

**การให้บริการและการติดต่อประสานงาน\***

\* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน

สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	<p>๐ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน</p>
			<p><b>50 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 1 งาน</p>
			<p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O11

<p><b>คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน</b></p> <p>หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี กระทรวงมหาดไทย</p>													
<p><b>หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต</b></p> <p>พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ. 2475 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นและที่ดินที่ติดต่อกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้</p>													
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขึ้นคอนและวิธีการชำระภาษี</li> <li>2. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อขึ้นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2)</li> <li>3. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์</li> </ol>													
<p><b>ช่องทางการให้บริการ</b></p>													
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>												
<p><b>ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ</b> ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 31 วัน</p>													
<p><b>ค่าธรรมเนียม</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>รายละเอียดค่าธรรมเนียม</th> <th>ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</td> </tr> <tr> <td></td> <td>เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 1 วันนับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำขอ 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ )</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td><b>การพิจารณา</b> พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่น</td> <td>30 วัน</td> </tr> </tbody> </table>		ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม				เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 1 วันนับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำขอ 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ )		2)	<b>การพิจารณา</b> พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่น	30 วัน
ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)											
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม													
	เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 1 วันนับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำขอ 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ )												
2)	<b>การพิจารณา</b> พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่น	30 วัน											
		กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น											

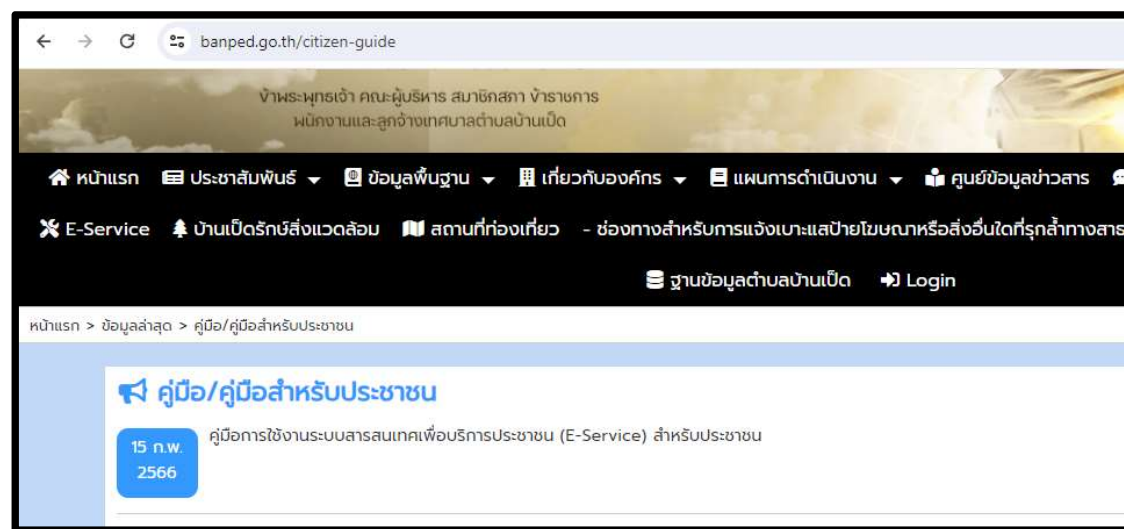
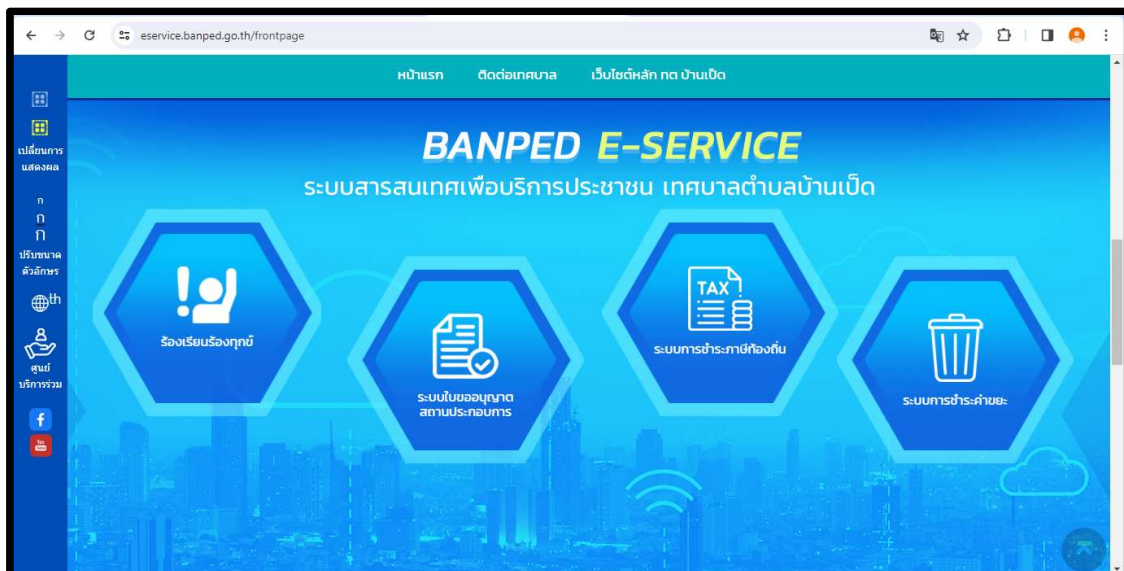
ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	<p>o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์</p> <p><b>50 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความถี่ของข้อมูลน้อยกว่ารายเดือน เช่น รายไตรมาส ราย 6 เดือน รายปี</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>





ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o13	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</li> <li>o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ</li> <li>o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&amp;A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O13



บริษัท จีทีไอที คอร์ปอเรชั่น จำกัด คู่มือระบบการชำระภาษีท้องถิ่น สำหรับประชาชน

# คู่มือ

## e-Service

### เทศบาลตำบลบ้านเบิก



สำหรับ  
ผู้ใช้งาน  
Step  
by Step

มีบริการใช้งานติดต่ได้ที่  
ผ่านทุกช่องทาง

- Tel : 074-559-304, 074-429-992, 086-4908961
- Fax : 074-559-305
- Mail : cvhatyai@gmail.com

.....

จัดทำโดย บริษัท จีทีไอที คอร์ปอเรชั่น จำกัด


บริษัท จีทีไอที คอร์ปอเรชั่น จำกัด คู่มือ สำหรับประชาชน

### ระบบการชำระภาษีท้องถิ่น สำหรับประชาชน

**เข้าสู่เว็บไซต์ ---> ระบบชำระภาษีท้องถิ่น**  
**ผู้รับบริการ ลงทะเบียนเข้าระบบ**

เมื่อคลิกกรอกคำร้อง จะแสดงหน้าต่างเพื่อเข้าสู่ระบบ

- ผู้ที่ลงทะเบียนแล้ว สามารถออกบอริโทร และวาที่ส่า่านได้โดย
- ผู้รับบริการใหม่ สามารถคลิกลงทะเบียนได้ ส่่างภาพ



## ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>o แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</li> </ol>	<b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-o14 ตามภาคผนวก ก.)
			<b>50 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
			<b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## ตัวอย่าง O14

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	2567	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กระทรวงมหาดไทย	องค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด	ไร่ธงใส	สงขลานครินทร์	มีรับปรุงถนน	2,000,000	งบประมาณ	e-bidding	ต.ค.-66
3	2567	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กระทรวงมหาดไทย	องค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด	ไร่ธงใส	สงขลานครินทร์	มีรับปรุงอาคาร	3,000,000	งบประมาณ	e-bidding	ต.ค.-66
4	2567	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กระทรวงมหาดไทย	องค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด	ไร่ธงใส	สงขลานครินทร์	จัดซื้อกล้องวงจร	300,000	งบประมาณ	เฉพาะเจาะจง	ม.ค.-67
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											

เผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด  
(แบบฟอร์ม ITA-014 ตามภาคผนวก ก.)

เอกสารดาวน์โหลด →

แบบฟอร์ม ITA-014 (สำหรับ  
แบบวัด OIT) ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2567

ดาวน์โหลด

←

แบบฟอร์ม ITA-014

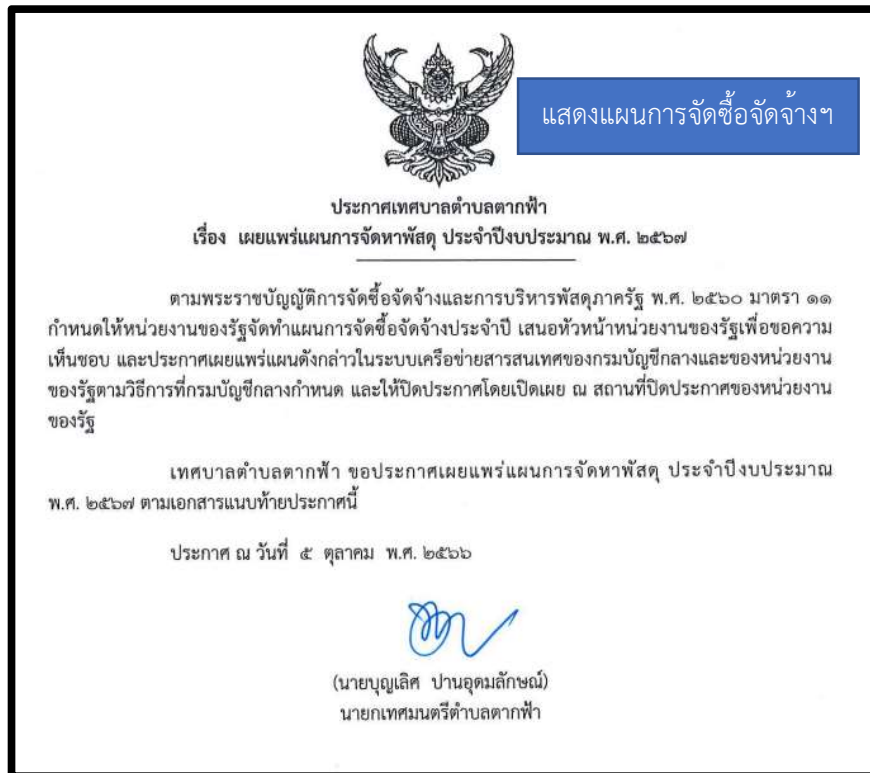
→

<https://itas.nacc.go.th/file/detail/361167>

Line: @itas

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*</li> <li>๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</li> </ul> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท หรือที่ กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O15



takfacity.go.th/home/แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

**สำนักงานเทศบาลตำบลตากฟ้า**  
ตำบลตากฟ้า อำเภอตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์

หน้าแรก ข้อมูลทั่วไป ITA บริการประชาชน เกี่ยวกับเรา ค้นหา ...

**แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ**

**ปีงบประมาณ 2567**

➡ **แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567** ⚡

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แบบ ผ. 2

กองช่าง เทศบาลตำบลตากฟ้า

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	แผนงาน/งาน/โครงการ	เงินงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
				จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท จำนวนเงิน (บาท)			
16	ค.ศ.66-ก.ย.67	วัสดุเครื่องแต่งกาย	แผนงานคณะและชุมชน งานสวนสาธารณะ	2,000	- -	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาลดคpi
		<b>งบลงทุน</b>						
		ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง						
		ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ						
17	ก.พ.-ก.ค.67	โครงการก่อสร้างถนนผิวจราจรแอสฟัลติกคอนกรีต บริเวณสวนป่าต่อจากโครงการเดิม	แผนงานอุตสาหกรรมและกวีโยธา งานก่อสร้าง	650,000	- -	E-Bidding	90	
18	มี.ค.-ก.ย.67	โครงการก่อสร้างรั้วรอบบริเวณประปาเทศบาลตำบลตากฟ้า ชุมชนหนองบัวพัฒนา	แผนงานอุตสาหกรรมและกวีโยธา งานก่อสร้าง	220,000	- -	เฉพาะเจาะจง	60	



แสดงประกาศอื่น ๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศเทศบาลตำบลตากฟ้า

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ เทศบาลตำบลตากฟ้า ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น  
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๒ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิทยากันชนนครสวรรค์  
(ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๒๘๘.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน) รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายบุญเลิศ ปานอุดมลักษณ์)

นายกเทศมนตรีตำบลตากฟ้า

\* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้  
กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติม  
โดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบตามข้อมูล	ระดับคะแนน
o16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>o แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(6) ราคากลาง (บาท)</li> <li>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(10) เลขที่โครงการ</li> <li>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</li> <li>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</li> </ol> <p>o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-o16 ตามภาคผนวก ก.)</p> <p><b>50 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



## ตัวอย่าง O16

ปีงบประมาณ	ประเภท	ชื่อนิติบุคคล	จำนวนเงิน	จังหวัด	พื้นที่	ประเภท	ที่มาของเงิน	การจัดซื้อ	ราคา	กลาง	วงเงิน	ประจำตัว	เอกสารที่	วันที่	ลงนาม	ในต้นสุด
2567	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	องค์การบริหารส่วนตำบล	1000000	พ.ร.บ.	งบประมาณรายจ่าย	วิธีประกวด	3000000	2900000	123456789	ม.ก.	มีอาชีพ	001/2567	01-ต.ค.-66	31-มี.ค.		
2567	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	องค์การบริหารส่วนตำบล	100000	พ.ร.บ.	งบประมาณรายจ่าย	วิธีเฉพาะ	100000	85900	987654321	จ.น.	เป็นธรรม	002/2567	01-ต.ค.-66	30-ต.ค.		

เผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด  
(แบบฟอร์ม ITA-o16 ตามภาคผนวก ก.)

เอกสารดาวน์โหลด →

แบบฟอร์ม ITA-o16 (สำหรับ  
แบบวัด OIT) ประจำ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ดาวน์โหลด

←

→

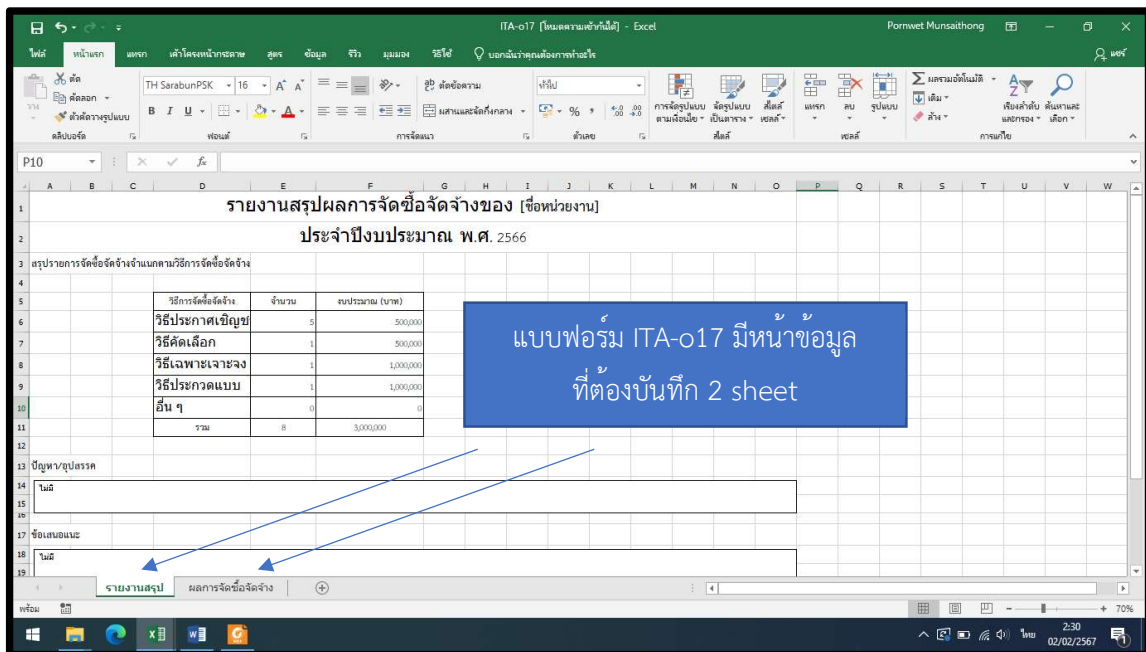
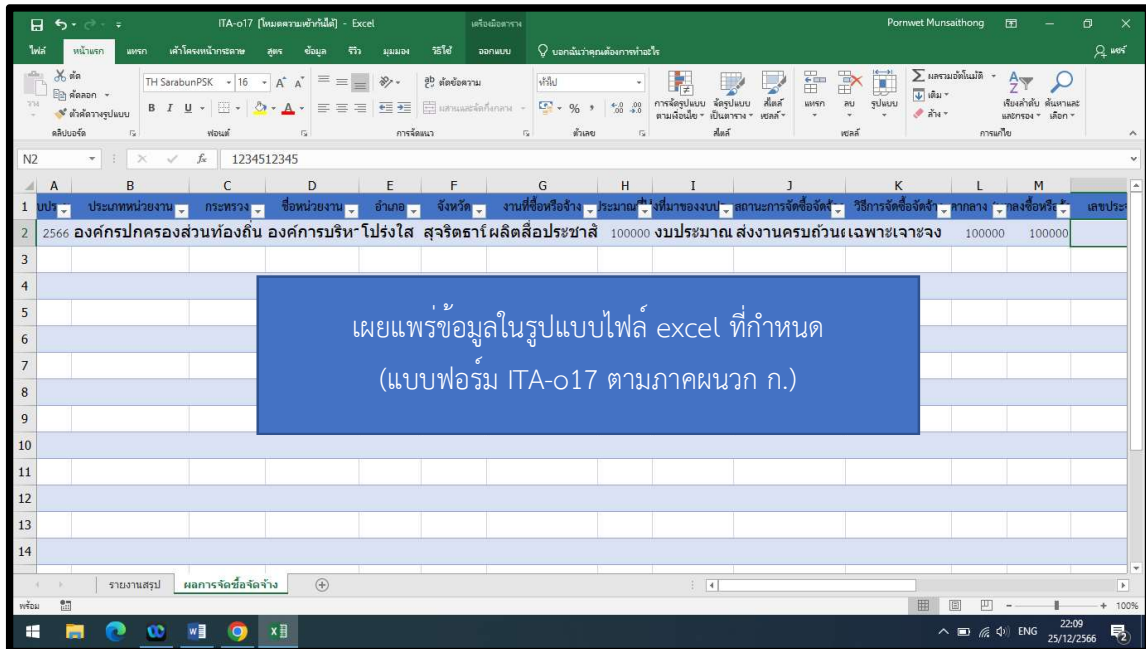
แบบฟอร์ม ITA-o16

<https://itas.nacc.go.th/file/detail/361259>

Line: @itas

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบตามข้อมูล	ระดับคะแนน
๐17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol>	<b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-๐17 ตามภาคผนวก ก.)
		๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(6) ราคาากลาง (บาท)</li> <li>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(10) เลขที่โครงการ</li> <li>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</li> <li>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</li> </ol>	<b>50 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
		เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	<b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## ตัวอย่าง O17



เอกสารดาวน์โหลด →

แบบฟอร์ม ITA-๐17 (สำหรับ  
แบบวัด OIT) ประจำปี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ดาวน์โหลด

←

→

แบบฟอร์ม ITA-๐17



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/361234>

Line: @itas

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐18	แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ul> </li> <li>๐ เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวอย่าง O18

ต้องเป็นแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ซึ่งมีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



**แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือ สำนักงาน ก.พ. มีบทบาทสำคัญในฐานะเจ้าหน้าที่ดำเนินการของ ก.พ. ซึ่งเป็นองค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาคราชการภายใต้ระบบคุณธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนให้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ด้วยการผลักดันและพัฒนาไปภาคราชการของประเทศที่มีคุณธรรมปลอดทุจริตเป็นราชการที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเป็นที่ยอมรับของนานาชาติ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน เพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนดีคนเก่งที่มีจิตสำนึกอย่างเหมาะสม ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. จึงต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ. ตลอดจนส่งเสริมให้ภาคีภายนอกของข้าราชการมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

**แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.**

กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

**01 ประเด็นที่ 1 การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ**

1. การปรับเปลี่ยนหน่วยงานราชการ โดยทำการสำรวจความต้องการการปรับเปลี่ยนวางแผนการปรับเปลี่ยนหน่วยงานหรือจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเสริมความพร้อมให้ผู้ใช้ที่ระบบปฏิบัติงานแทน
2. มีโครงการปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงาน ก.พ. โดยจัดตั้งกองยุทธศาสตร์การให้คำปรึกษาหรือศูนย์บริการวิชาการ และกองพัฒนาสมรรถนะเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสำนักงาน ก.พ.
3. การบริหารจัดการองค์ความรู้ ด้านนิติกรรม คือ โครงการบริหารจัดการองค์ความรู้ โดยดำเนินการดังนี้
  - แต่งตั้งคณะกรรมการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์
  - กำหนดแผนการบริหารจัดการองค์ความรู้
  - สำรวจ รวบรวมองค์ความรู้และจัดหมวดหมู่
  - ศึกษาและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ปรับปรุงพัฒนาองค์ความรู้เดิมให้ทันสมัย
  - รมรค์การสร้างจิตสำนึกให้ถึงความสำคัญของการทำงานองค์ความรู้
  - พัฒนาช่องทางถ่ายทอดองค์ความรู้
  - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึง
  - กำหนดให้มีกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์และองค์ความรู้ทั้งในประเทศ

**02 ประเด็นที่ 2 การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ**

1. การพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPS) Version 6.0 โดยเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐจากทุกส่วนราชการ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐแบบฐานข้อมูลเดียวที่จะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการบริหารของภาครัฐ และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดต้นทุน และความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล
2. การจัดทำรายงานสารสนเทศกำลังคน โดยทำการปรับปรุงข้อมูลกำลังคนของสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นปัจจุบัน และจัดพิมพ์เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน
3. ก่อตั้งศูนย์ให้ข้าราชการได้รับทราบและสัมผัสกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การจัดการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์ (Online Knowledge Management)
4. การจัดทำแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายฝ่ายบริหารที่ส่งเสริมให้ส่วนราชการเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้การจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวทำให้สามารถสืบค้นเอกสารได้อย่างรวดเร็วและสะดวก

**03 ประเด็นที่ 3 การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ**

การส่งเสริมปลูกจิตสำนึกกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และสร้างเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติงานระบอบคุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้อง เช่น การจัดอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี : ต้นกล้าข้าราชการ

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ \_\_\_\_\_

**แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.**

การพัฒนาบุคลากรภายในสำนักงาน ก.พ. แบบองค์รวม ผ่านการสร้างแนวทางการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ก.พ. ด้วยหลักการ "การสร้างความสุข (Well-being) ให้กับบุคลากร สำนักงาน ก.พ." ได้แก่

- 1) สุขกาย (Physical Well-being)
- 2) สุขใจ (Emotional Well-being)
- 3) สุขงาน (Intellectual and Occupational Well-being)
- 4) สุขสัมพันธ์ (Social and Environmental Well-being)
- 5) สุขเงิน (Financial Well-being)

รวมทั้ง การดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรภายในสำนักงาน ก.พ. อย่างครอบคลุมทุกมิติ ซึ่งรวมถึงเครื่องมือ หลักสูตรการพัฒนา และกิจกรรมอื่น ๆ ที่สนับสนุน ทั้งการเสริมสร้าง Mindset Skillset และ Ecosystem ที่เกี่ยวข้อง



กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ \_\_\_\_\_

**แผนการดำเนินงาน**

**HRM**

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)			
			ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<b>1. การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.</b>		0.5710	0.1320	0.1625	0.1725	0.1040
1.1 งานแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.	- จัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงาน ก.พ. - บริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ตามแนวทาง HR Scorecard - บริหารจัดการอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ. เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และการปรับเปลี่ยนหน่วยงานราชการ เป็นต้น - พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในสำนักงาน ก.พ. เช่น การให้ผู้ใช้บริการขอรับเอกสารผ่านทางระบบออนไลน์ - บริหารจัดการระบบงาน อัตรากำลังของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ					
1.2 งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	1.2.1 จัดกิจกรรมการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน - กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ - กิจกรรมการออกกำลังกาย - กิจกรรมเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ให้แก่ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. 1.2.2 ปรับปรุงระบบการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.					
1.3 งานบริหารอัตราจ้างและงานบริหารจัดการทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	- จัดเตรียมพิธีการ - อำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร - จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่มสำหรับรับรองผู้เยี่ยมชม ศึกษาดูงานภายในสำนักงาน ก.พ.					

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ \_\_\_\_\_

## แผนการดำเนินงาน

HRD

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)			
			ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
2. การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.		0.5010	0.0084	0.1312	0.2746	0.0868
2.1 การเตรียมความพร้อม ด้านองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะหลักและ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงานของ ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. เพื่อขับเคลื่อนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในเชิง ยุทธศาสตร์	2.1.1 การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสำหรับ นักกฎหมายของสำนักงาน ก.พ. 2.1.2 การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสำหรับ นักทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. 2.1.3 การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ก.พ. 2.1.4 การอบรมสัมมนาพร้อมกัน "หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี"					
2.2 การพัฒนาสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานของข้าราชการ ในสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/ กอง/กลุ่มงาน	การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนัก/ สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่มงาน (OCSC Campus)					
2.3 การขับเคลื่อนตาม ยุทธศาสตร์ชาติด้วยการ ป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต	โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการ ปีงบประมาณ 2566					
รวม		1.0720	0.1404	0.2937	0.4471	0.1908

ต้องเป็นแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ซึ่งมีผลบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o19	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<p>o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</li> <li>(5) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</li> <li>(6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(7) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(8) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> <p>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



## ตัวอย่าง O19

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**1. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)**

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
1	การจัดทำแผน อัตรากำลังที่ สอดคล้องกับ บทบาทและ ภารกิจ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	1-31 ต.ค. 2565
2	การปรับปรุง สวัสดิการเพื่อ เสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่ ผู้ปฏิบัติงาน	50,000.-	50,000.-	1-31 ม.ค. 2566

**2. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)**

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
1	อบรมกฎหมาย เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ตาม พระราชบัญญัติฯ	30,000.-	25,000.-	17-18 ต.ค. 2565
2	อบรมความรู้ เกี่ยวกับการ ป้องกันการขัดกัน แห่งผลประโยชน์	30,000.-	29,000.-	23 ม.ค. 2566

## 3. ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม / พัฒนาศักยภาพบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
1. การอบรมกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติฯ เมื่อวันที่ 17-18 ต.ค. 2565 ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด	30 คน
2. การอบรมความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์ เมื่อวันที่ 23 ม.ค. 2566 ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด	55 คน

## 4. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ... )

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
บริหารท้องถิ่น	1
อำนวยการท้องถิ่น	4
วิชาการ	15
ทั่วไป	22
พนักงานจ้าง	16
รวม	58

## 5. ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี

## 6. ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o20	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<p>o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <p>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดย องค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐาน ทางจริยธรรม พ.ศ. 2562</p> <p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดง ประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวล จริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรม สมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ที่กำหนดและเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O20

กรณีน้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรม จำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

โทรศัพท์ 091 017 8797

โทรศัพท์ 090 367 6770

วันเสาร์ ที่ 25 พฤศจิกายน 2566

ค้นหา

สารบัญ

ปราสาทพระ...

หน้า ๖

เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๘๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ เมษายน ๒๕๖๕

## ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า

(๑) นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกององค์การบริหารส่วนตำบล นายกเมืองพัทยา

(๒) รองนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกเมืองพัทยา

### ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษাজริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป  
ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์กรบริหารส่วนตำบล สภาเมืองพัทยา และสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงสภากรุงเทพมหานคร

“สมาชิกสภาท้องถิ่น” ได้แก่ สมาชิกสภาองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาล สมาชิกสภาองค์กรบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาเมืองพัทยา และสมาชิกสภาท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

### ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษাজริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้หมายความรวมถึงพนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในองค์กรปกครอง

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o21	การขับเคลื่อน จริยธรรม	<p>o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวอย่าง O21

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง  
Jampalor Subdistrict Administrative Organization

www.jampalor.go.th

หน้าแรก แผนที่การเดินทาง ติดต่อเรา กระดาน ถาม - ตอบ WEBBOARD (Q & A) Search...

**ต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567**

**แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ประจำปี 2567**  
สำนักปลัด . 17 ตุลาคม 2566  
อ่านเพิ่มเติม >

**การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประจำปี 2566**  
สำนักปลัด . 27 กุมภาพันธ์ 2566  
อ่านเพิ่มเติม >

**กิจกรรมเสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปี 2566**  
สำนักปลัด . 8 กุมภาพันธ์ 2566  
เมื่อวันอังคารที่ 6 กุมภาพันธ์  
อ่านเพิ่มเติม >

**แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม**  
สำนักปลัด . 7 กุมภาพันธ์ 2566  
ด้วยองค์การบริหารส่วน

**รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี 2566**  
สำนักปลัด . 1 กุมภาพันธ์ 2566  
อ่านเพิ่มเติม >

**ประกาศ ข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลอง**  
สำนักปลัด . 13 ธันวาคม 2565  
อ่านเพิ่มเติม >

**ส่งข้อความถึงเรา**  
พิมพ์ ประชาคมหนองประมาลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น 2565

**ประกาศ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2565**

**ประกาศ ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.2565**

14:41 25/11/2566



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสัก

ที่ ๒๕๘ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเป็นการขับเคลื่อนจริยธรรมและส่งเสริมพัฒนาจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสัก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ดังนี้

- |  |                        |
|--|------------------------|
| ๑. นายกองัดการบริหารส่วนตำบลจำปาสัก    | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสัก    | รองประธานคณะกรรมการ    |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสัก | คณะกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                  | คณะกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                  | คณะกรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา              | คณะกรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                    | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                    | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

โดยคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย วางแผน และกำหนดศกกิจกรม/โครงการ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมที่เหมาะสมกับสภาพปัญหา ทิศทางการดำเนินงานขององค์กร นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการทุจริต

(๒) ให้คำแนะนำ ปรึกษา และรับเรื่องร้องเรียนพฤติกรรมต่อแหมมต่อการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือปัญหาข้อขัดแย้งในด้านคุณธรรมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปสู่การพิจารณา กำหนดแนวทางหรือมาตรฐานการปฏิบัติ

(๓) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Do's & Don'ts) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

(๔) เสนอแนะแนวทางปรับปรุงการจัดทำแผนดำเนินงานตามประมวลจริยธรรมเสนอต่อผู้บริหาร ในแนวทางที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

(๕) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการคอยติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามประมวลจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศิริกร นิรันดร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสัก

**องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง**  
อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

### 1 หลักนิติธรรม Rule of Law

องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นควรให้อำนาจหรือบริหารตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่มีอยู่โดยเคร่งครัดและไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งการจัดทำบริการสาธารณะต้องคำนึงการอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ต้องมีค่านิยม 2 ข้อประกอบอยู่ ได้แก่ 1.1) นิติธรรม (Rule of Law) และ 1.2) ความเสมอภาค (Equity)

**องค์ประกอบย่อย 1.1 นิติธรรม**

"องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นบริหารงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความชอบธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชน และมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย"

**ตัวอย่างของแนวทางในการดำเนินงานและปฏิบัติหน้าที่**

✓ ควรปฏิบัติ Do's	✗ ไม่ควรปฏิบัติ Don'ts
<p>ผู้บริหารและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติหน้าที่และบังคับใช้กฎหมายในการบริหารบุคคล การจัดทำและบริหารแผนพัฒนาท้องถิ่น การตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ การบริหารการเงิน การคลัง การพัสดุ และการจัดบริการสาธารณะฯลฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ผู้บริหารและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานโดยไม่คำนึงถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เห็นแก่ประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง มีการแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของผู้นับถือนักวิชา หรือใช้ดุลพินิจนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดในการบริหารงานและจัดการสาธารณะ เช่น อนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคารโดยไม่เป็นไปตามกฎหมายควบคุมอาคาร หรือมีการเอื้อเฟื้อผลประโยชน์ตอบแทน เพื่อมิต้องปฏิบัติตามที่ถูกตั้งครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด</p>

22 แผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

← → 📄 🔍 ⚙️ ☆ ⚡ ⬇️ 📄 👤 ⋮

jampalor.go.th/กิจกรรมเสริมสร้างและส...

### กิจกรรมเสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปี

Published : 8 กุมภาพันธ์ 2567 By สำนักปลัด

เมื่อวันอังคารที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 15.30 น.

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง นำโดย นายดิเรก นรินทร์ นายกองดีการบริหารส่วนตำบลจำปาสง ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ให้แก่คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในสังกัดทุกคน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างและส่งเสริม ความรู้ ความเข้าใจ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง ให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม มีเกียรติและศักดิ์ศรี ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนและประเทศชาติ

ณ ห้องประชุมอาคารชมรมผู้สูงอายุ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง

\* ต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567

\*\* ต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานเป็นผู้จัดขึ้นเอง

ส่งข้อความถึงเรา



## ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

## การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
022	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวอย่าง O22



### ○ รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้

#### ๓.๒ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๒.๑ ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียนชัดเจน
- ๒) วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน

๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๒.๒ ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๓ เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเทศบาลตำบลสองสสิ่ง

๓.๒.๔ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๒) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

### ○ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาลตำบลสองสสิ่ง (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๒. ทางโทรศัพท์ ๐ - ๓๘๖๗ - ๐๓๗๔	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๓. ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.songsalueng.go.th	ทุกวัน	-
๔. ทาง www.facebook.com/เทศบาลตำบลสองสสิ่ง	ทุกวัน	-
๕. ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์ ถึงสำนักงานเทศบาลตำบลสองสสิ่ง เลขที่ ๑๐๐ หมู่ ๖ ตำบลสองสสิ่ง อ.แกลง จ.ระยอง ๒๑๑๑๐	ทุกวัน	-

**บทที่ ๔**  
**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**๔.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบ** งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลสองสสิ่ง

**๔.๒ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต**

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่างๆ ของเทศบาลตำบลสองสสิ่ง โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๒.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ

๔.๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔.๒.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

- กรณีเรื่องไม่ยุติ

๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

๒) แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๔.๒.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร

**๔.๓ การบันทึกเรื่องร้องเรียน**

๔.๓.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๔.๓.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

**๔.๔ การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน**

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริตทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

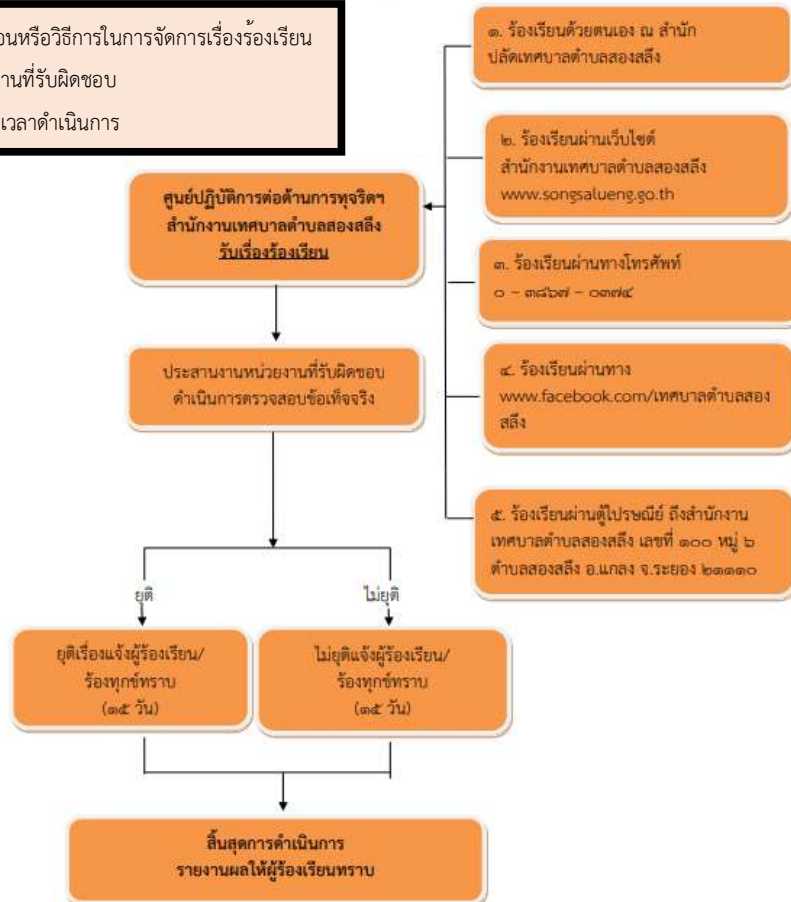
**๔.๕ การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ**

- รวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้ผู้บริหารทราบ

- รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

**แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ**

- ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน
- ส่วนงานที่รับผิดชอบ
- ระยะเวลาดำเนินการ



ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป</li> <li>o เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส</li> </ul> <p>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O23

The screenshot shows the website interface for reporting corruption. The main content area includes several navigation buttons and logos. A red box highlights the button labeled "แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต กต.สองสลึง". Other visible elements include:

- Buttons for "รับเรื่องร้องเรียน" (Receive Report) and "รับเรื่องร้องเรียน ปัญหาขยะมูลฝอย" (Receive Report Waste Problem).
- Logos for "สน.สข." (Sangsalung Substation), "จังหวัดระยอง" (Rayong Province), and "FACEBOOK กต.สองสลึง" (Facebook Sangsalung).
- A banner for "Rayong Travel" and a "เคมอเน" (Kemone) logo.
- A footer section with the text "ศูนย์ช่วยเหลือประชาชน เทศบาลตำบลสองสลึง" (Public Assistance Center, Sangsalung Sub-township) and contact information: "โทร 038-670374 หรือ 1567" (Tel 038-670374 or 1567).

หน้าแรก

**ข้อมูลพื้นฐาน**

- > หน้าหลัก
- > O1 โครงสร้างหน่วยงาน
- > O2 คณะผู้บริหาร
- > คำแถลงนโยบายของนายกเทศมนตรี
- > O3 อำนาจหน้าที่
- > O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
- > O5 ข้อมูลการติดต่อ
- > O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- > O7 ข่าวประชาสัมพันธ์
- > จดหมายข่าว

**กิจการสภาและเทศบัญญัติ**

- > กิจการสภา
  - ◊ ประกาศกำหนดสมัยประชุม
  - ◊ ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการให้ประชาชนเข้าฟังการประชุม
  - ◊ ประกาศคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม
  - ◊ รายงานการประชุมสภา
  - ◊ กำหนดการประชุม/ระเบียบวาระการประชุม
- > เทศบัญญัติ
  - ◊ เรื่องงบบำ รាយจ่ายประจำปี
  - ◊ เรื่องอื่น ๆ

**การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล**

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

100 หมู่ที่ 6 ตำบลสองสลึง  
อำเภอแกลง  
จังหวัดระยอง

office@songsalueng.go.th  
038-670-374  
038-670-374 ต่อ 124

หากที่ นื่อง ท่านใดมีเรื่องคับข้องใจออกจากร้องทุกข์ หรือแจ้งเรื่องการทุจริต อีเมลล์มาหาเราได้

กรุณาใส่ชื่อของท่าน:

อีเมล:

หัวข้อข่าวสาร:

ข้อความของท่าน:

สำเนาข้อความนี้ไปยังที่อยู่อีเมลของคุณ

### ๓.๒ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๒.๑ ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียนชัดเจน

๒) วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน

๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๒.๒ ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๓ เป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเทศบาลตำบลสองสลึง

๓.๒.๔ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๒) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบตามข้อมูล	ระดับคะแนน
o24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>o เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์</p> <p><b>50 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความถี่ของข้อมูลน้อยกว่ารายเดือน เช่น รายไตรมาส ราย 6 เดือน รายปี</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O24

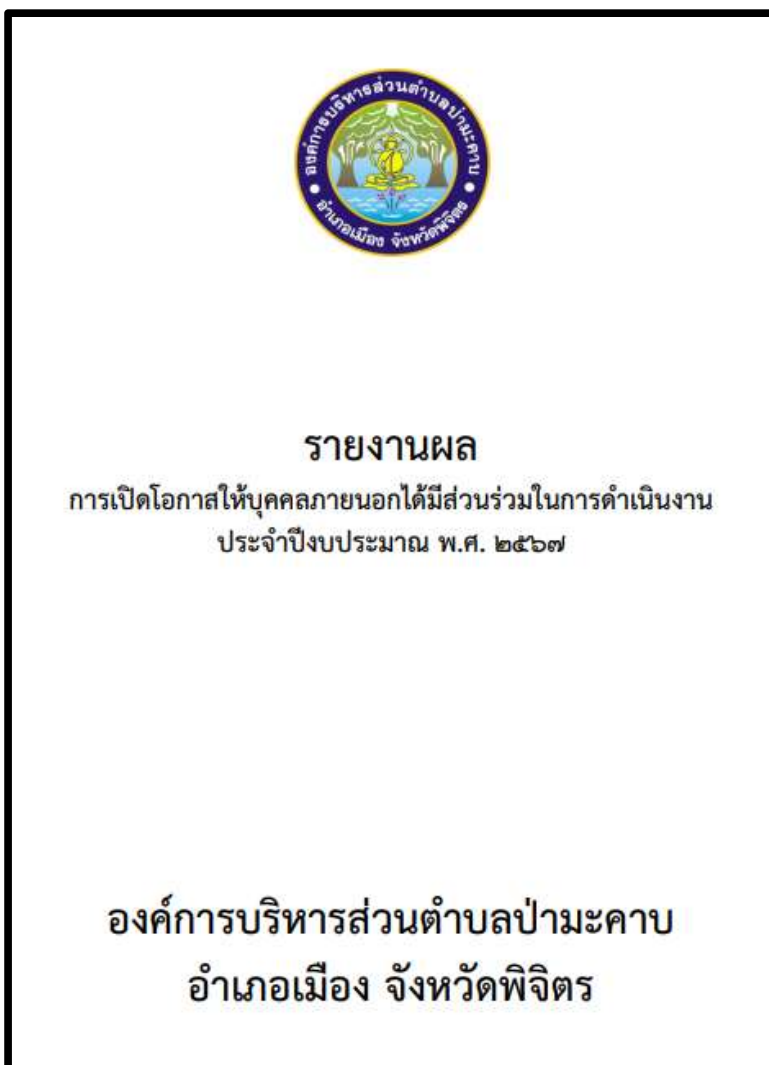


สรุปข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด อำเภอโปร่งใส จังหวัดสุจริตธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เดือน / ปี	จำนวนเรื่องร้องเรียน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ตุลาคม 2565	0	0	0
พฤศจิกายน 2565	0	0	0
ธันวาคม 2565	2	1	1
มกราคม 2566	0	0	0
กุมภาพันธ์ 2566	0	0	0
มีนาคม 2566	0	0	0
เมษายน 2566	0	0	0
พฤษภาคม 2566	1	0	1
มิถุนายน 2566	0	0	0
กรกฎาคม 2566	0	0	0
สิงหาคม 2566	0	0	0
กันยายน 2566	0	0	0
รวม	3	1	2

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบตามข้อมูล	ระดับคะแนน
o25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>o แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>o เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวอย่าง O25





**สรุปผลการดำเนินการเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม  
ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปามะคาบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลปามะคาบได้ดำเนินโครงการจัดเวทีประชาคมตำบล/แผนชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ จำนวน ๑ โครงการ ดังนี้

๑. ชื่อโครงการ โครงการจัดเวทีประชาคมตำบล/แผนชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

๑.๑ วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ : วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗

๑.๒ สถานที่ดำเนินการ : ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปามะคาบ

๑.๓ ประเด็น/เรื่องในการมีส่วนร่วม

๑) การเสนอโครงการพัฒนา จากปัญหา/ความต้องการของประชาชน (ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมตำบล)

๒) การพิจารณาโครงการพัฒนา จากกิจกรรมปัญหา/ความต้องการของประชาชนที่เสนอขึ้นมาใหม่ (จากประชาคมหมู่บ้าน แผนเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) แผนหมู่บ้าน/แผนชุมชน

๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ กลุ่มจังหวัดและจังหวัด โดยให้เน้นดำเนินการในยุทธศาสตร์ที่สำคัญและมีผลต่อประชาชนโดยตรง

๔) กรอบนโยบาย ทิศทาง แนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

๑.๔ สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๕๐ คน ได้แก่

๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจำนวน ๑๔ คน

๒) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๑๒ คน

๓) ผู้ใหญ่บ้าน/หัวหน้าสถานีอนามัย/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/ผู้อำนวยการโรงเรียนของรัฐหรือเอกชนจำนวน ๔ คน

๔) หัวหน้าส่วนหรือตัวแทนราชการ/รัฐวิสาหกิจที่มีหน่วยงานตั้งอยู่จำนวน ๓ คน

๕) อสม./อปพร./คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในพื้นที่จำนวน ๔ คน

๖) ประชาชนผู้เข้าร่วมประชาคมจำนวน ๓ คน

๑.๕ ผลจากการมีส่วนร่วม

๑) ประชาชนตำบลปามะคาบมีส่วนร่วมเสนอปัญหาและความต้องการตลอดจนกำหนดแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเองผ่านกระบวนการประชาคม

๒) โครงการที่เสนอขึ้นใหม่ที่ประชุมมีมติให้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

๑.๖ การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

๑) โครงการที่นำเสนอมายังความต้องการนำไปบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อนำไปพัฒนาทางด้านต่าง ๆ เช่นด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านคุณภาพชีวิต ด้านการศึกษาและด้านอื่น ๆ

๓.๗ ประมวลภาพกิจกรรม



ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบตามข้อมูล	ระดับคะแนน
o26	ประกาศ เจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>o เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567</li> <li>o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</li> <li>o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567</li> <li>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคล เดิม)</li> </ul>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ที่กำหนดและเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูล ไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวอย่าง O26



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ  
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)  
ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ  
ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่า สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ท. จึงขอประกาศเจตจำนงในการปฏิบัติหน้าที่ และบริหารงานของแผ่นดินด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ด้วยความสำนึกและตระหนัก ในความรับผิดชอบที่มีอยู่ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมโดยเต็มกำลังความสามารถ จะยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนาแน่วแน่ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายภูมิวิศาล เกษมสุข)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ



Announcement of Office of Public Sector Anti-Corruption Commission  
Subject: Policy of not accepting neither gifts nor profits from performing duties (No Gift Policy)  
Fiscal year 2024

---

Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC) has emphasized on managing organization with good governance to build faith and confidence in society that PACC is the good governance organization. I, as the Secretary-General of PACC, hereby declare and demonstrate my intention to perform duties and administer national affairs especially in respect of preventing and suppressing corruption in public sectors. I would perform my duties at the utmost of my ability with accountability, honesty and transparency in accordance with the guideline for promoting ethics and adhere to the principle of good governance. I hereby pledge that all PACC executives and PACC officials have intention of not accepting neither gifts nor profits from performing our duties, both before and after performing our duties which would cause corruption and misconduct at the present and in the future. I would also stand against all forms of corruption to promote the honesty value and create an integrity organization culture in strong and sustainable ways.

It is hereby announced and to adhered to all

This announcement is made on December 10, 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read "B. Kasemsook", is written over a horizontal line.

Mr. Bhumivisan Kasemsook  
Secretary-General

Office of Public Sector Anti-Corruption Commission

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>o เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O27

เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง นายโพธิ์ นามสูง นายก้องการบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง ได้เป็นประธานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง ซึ่งมีการระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม โดยมีการฝึกอบรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรต่อการบริการประชาชนด้วยจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อและก้าวไปสู่องค์กรที่ทันสมัยในสายตาประชาชน รวมถึงการให้บริการประชาชนแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) และได้มอบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแจ้งให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่างทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีผู้เข้าประชุมเป็นผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง จำนวน ๒๐ คน



ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน</li> <li>เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-o28 ตามภาคผนวก ก.</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O28



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปึงกู  
 ที่ บร ๗๕๑๐๑ / ๒๕๖๖ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
 เรื่อง รายงานผลตามนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เรียน นายกองดีการบริหารส่วนตำบลปึงกู

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปึงกู ได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการรับของขวัญและของกำนัลจากบุคคลภายนอก ซึ่งจะทำให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานตามค่านิยม ๓๐ เรื่อง การป้องกันการทุจริต ด้วยวิธีวัดย่อยที่ ๑๐๐ การทุจริต หัวข้อ "รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy" ที่แสดงการประเมิน NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน ในภาพรวมของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ในการนี้ งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึงกู จึงรายงานผลตามนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวิกรม สิริวานิช)  
 นิติการปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึงกู  
 (นายเสกสรรค์ คุ้มศิลป์)  
 หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึงกู

-๒-

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึงกู  
 (นายสุกโชติ พลเสน)  
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึงกู

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึงกู  
 (นางสาววสุณี แสงใส)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึงกู

ความเห็นของนายกองดีการบริหารส่วนตำบลปึงกู  
 (วิชัย ปิยะธรรม)  
 นายกองดีการบริหารส่วนตำบลปึงกู



สรุปรายงานการดำเนินการ  
การรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการดำเนินงาน	สำนัก/กองที่ดำเนินการ
ไม่พบบุคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทาง	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม - หน่วยตรวจสอบภายใน




แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปึงกู  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลปึงกู	๓ ม ก ร า ค ม ๒๕๖๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ / ก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ

			<p style="text-align: center;">           Kementerian Kesehatan          Republik Indonesia       </p> <p style="text-align: center;">         Berita resmi dari Menteri Kesehatan Republik Indonesia mengenai penanganan COVID-19.       </p> <p style="text-align: center;">         Untuk informasi lebih lanjut, kunjungi laman resmi kami di <a href="https://www.kemkes.go.id">www.kemkes.go.id</a> atau hubungi kami di nomor telepon darurat 119.       </p> <p style="text-align: center;">         Menteri Kesehatan          Nyaéta Ariyandari, S.Pd., M.P.H., M.A.   </p> <hr/> <p>  </p>
--	--	--	--

## ๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	๑๖ ธ.ค. ๖๔	โดยได้มีการดำเนินการจัดประชุมร่วมกันระหว่างคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างทัศนคติที่ดีในการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Zero Tolerance) และปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	  

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่น ๆ	-
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑. ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้เกิดสำนึกรู้ ตระหนักถึงปัญหาคอร์รัปชัน โดยเริ่มจากการงดให้ งดรับ แต่ช่วยพหาก็เพียงพอ

๒. ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันแบบพึ่งพาอาศัยกัน เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันภายในสำนักงานแทนการวิ่งของของขวัญของรางวัล

แบบฟอร์ม ITA-o28



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/361173>

ลงชื่อ

(นายวิศกรณ์ สิริวานันท์)

ผู้รายงาน

ว่าที่ร้อยตรี

(วิชัย โยธิตธรรม)

ผู้รับรองรายงาน

(แบบฟอร์ม ITA-o28 ตามภาคผนวก ก.)

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงานตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561</li> <li>o เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-o29 ตามภาคผนวก ก.</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวอย่าง O29

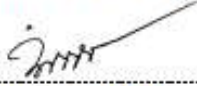
แบบฟอร์ม ITA - O29

**แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้**  
 ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ  
 เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

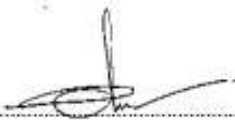
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ... องค์การบริหารส่วนตำบล... อำเภอ... จังหวัด...  
 ประจำปีงบประมาณ... 2566

เจ้าหน้าที่รายงาน การรับทรัพย์สิน จำนวน (ครั้ง)	การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด		
	อนุญาต ให้รับไว้เป็นทรัพย์สิน หรือสิทธิส่วนบุคคล	ไม่อนุญาต	
		ส่งคืนแก่ ผู้ให้ทรัพย์สิน	ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็น สิทธิของหน่วยงาน
-	-	-	-

ไม่ปรากฏการรับทรัพย์สินหรือสิ่งของอื่นใด จึงไม่มีการอนุญาตหรือไม่อนุญาตตามแบบรายงานข้างต้น

ลงชื่อ   
 (นายวิศกรณ์ สิริรัตนันท์)  
 ผู้รายงาน



ว่าที่ร้อยตรี   
 (...วิชัย... นิชมิตรธรรม...)  
 ผู้รับรองรายงาน

(แบบฟอร์ม ITA-o29 ตามภาคผนวก ก.)

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรอง  
 รายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบตามข้อมูล	ระดับคะแนน
o30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<p>o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>o ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O30

ต้องเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567			
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน			
ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			
ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	มาตรการ/แนวทาง จัดการความเสี่ยง
(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน เพื่อช่วยให้การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตง่ายขึ้น หรือได้รับการยกเว้น หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	4 x 4 (สูงมาก)	1. ประกาศนโยบาย No Gift Policy 2. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย เผยแพร่ จุดให้บริการ 3. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน
(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	(1) เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติกับประชาชนผู้มาติดต่อ (2) ใช้อำนาจตามกฎหมายเพื่อช่วยเหลือญาติหรือพวกพ้อง	4 x 2 (ปานกลาง)	1. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม / หลักจรรยาภิบาล 2. ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่
(3) การจัดซื้อจัดจ้าง	(1) จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม TOR (2) เอื้อประโยชน์โดยการเป็นคู่ค้าหรือคู่สัญญาับกิจการของญาติหรือพวกพ้อง	3 x 5 (สูงมาก)	1. อบรมความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง 2. อบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดกันแห่งผลประโยชน์ 3. ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
(4) การบริหารงานบุคคล	(1) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนไม่เป็นธรรม (2) ช่วยเหลือญาติหรือพวกพ้อง ในการสอบเข้าบรรจุ	3 x 5 (สูงมาก)	1. การกำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม 2. มาตรการแสดงเจตนากรณีในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหาร

การประเมินความเสี่ยงฯ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

- (1) การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558\*
- (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- (3) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (4) การบริหารงานบุคคล



### 3.2 เกณฑ์กำหนดระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต (Likelihood)

ตารางระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต (Likelihood)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ หรือ มีโอกาสเกิดขึ้นมากกว่า 5 ครั้ง / ปี
4	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง หรือ มีโอกาสเกิดขึ้นไม่เกิน 4 ครั้ง / ปี
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง หรือ มีโอกาสเกิดขึ้นไม่เกิน 3 ครั้ง / ปี
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง หรือ มีโอกาสเกิดขึ้นไม่เกิน 2 ครั้ง / ปี
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นได้ยาก หรือ มีโอกาสเกิดขึ้น 1 ครั้ง / ปี

หมายเหตุ : สามารถปรับเปลี่ยนคำอธิบายได้ตามความเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงของหน่วยงาน

### 3.3 เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งต่อการดำเนินงาน

ตารางระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)			
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย (ผลกระทบทางการเงิน)	คำอธิบาย (ผลกระทบที่ไม่ใช่ทางการเงิน)
5	สูงมาก	ความเสียหายตั้งแต่ 1,000,000 บาท ขึ้นไป	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ ข้อมูลความผิด เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม
4	สูง	ความเสียหายตั้งแต่ 500,000 บาท ถึง 1,000,000 บาท	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบด้านความ โปร่งใส สื่อมวลชนลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และ สังคมให้ความสนใจ
3	ปานกลาง	ความเสียหายตั้งแต่ 250,000 บาท ถึง 500,000 บาท	หน่วยงานตรวจสอบเข้าทำการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง
2	น้อย	ความเสียหายตั้งแต่ 100,000 บาท ถึง 250,000 บาท	ปรากฏข่าวลือที่อาตพาดพิงคนภายใน หน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
1	น้อยมาก	ความเสียหายตั้งแต่ 100,000 บาท หรือน้อยกว่า	แทบจะไม่มี

หมายเหตุ : สามารถปรับเปลี่ยนคำอธิบายได้ตามความเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงของหน่วยงาน

3.4 กำหนดระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยใช้ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต (Likelihood) คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ซึ่งระดับความเสี่ยงกำหนดไว้เป็น 4 ระดับ และจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต} \times \text{ระดับความรุนแรงของผลกระทบ}$$

$$\text{Degree of Risk} = \text{Likelihood} \times \text{Impact}$$


ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
1	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	15 – 25
2	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	9 – 14
3	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	4 – 8
4	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	1 – 3

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
5	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
3	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
2	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
1	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง


ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
031	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<p>๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวอย่าง O31



เทศบาลตำบลศาลา  
อำเภอเกาะสา จังหวัดลำปาง

ITA 2023  
[035]



**การดำเนินการเพื่อจัดการ  
ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

0-5428-2346 EXT 101  
saraban\_05520304@dla.go.th  
www.sala.go.th

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ของเทศบาลตำบลศาลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

๑. ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีการดำเนินงานศูนย์ช่วยเหลือประชาชน ทต.ศาลา

แบบรายงานสถานะการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัดเทศบาล ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลศาลา	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลศาลา
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางสังคม
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือญาติ มีตร คนสนิทสนมใกล้ชิดก่อน เช่น กรณีอุทกภัยที่ต้องใช้อุปกรณ์สูบน้ำ ฯลฯ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม ๒. มาตรการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ระดับของความเสี่ยง	ระดับกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการแล้วบางส่วน ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ให้มีความเหมาะสมมากขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น โปรดระบุ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลศาลา ๒. มีการสำรวจข้อมูลผู้ได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์น้ำท่วมซึ่งในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลศาลา ๓. มีการช่วยเหลือด้วยการมอบกระสอบทรายและถุงยังชีพแก่ประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อนอย่างเหมาะสมเท่าเทียมกัน
ตัวชี้วัด	๑. ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ (การเลือกปฏิบัติ) ลดลงหรือไม่มีเลย ๒. ร้อยละของเรื่องร้องเรียนจากประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อน ลดลงหรือไม่มีเลย
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	งานนิติการ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๑๙ มกราคม ๒๕๖๖

/๒. ความเสี่ยง...

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐32	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	<p>๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567</p> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่ งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O32

เทศบาลตำบลหล่มเก่า  
เลขที่ 522 ต.หล่มสัก-เลย หมู่ 5 ต. หล่มเก่า อ.หล่มเก่า จ.เพชรบูรณ์ 67120

**แผนป้องกันการทุจริต**

**๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตปี2567**  
๒0 มิถุนายน 2566 83 ครั้ง อนุรักษ์ คงนา

เอกสารแนบ 1 ไฟล์

PDF แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตปี2567.pdf 603.77 KB [ดาวน์โหลด](#)

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. 2567 ของ เทศบาลตำบลหล่มเก่า								
ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มีติ	งบประมาณ (บาท)	ดำเนินการไตรมาส				หมายเหตุ
				1	2	3	4	
1	โครงการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	1	55,000.00			☑		
2	กิจกรรมการมอบประกาศเกียรติคุณแก่คณะกรรมการชุมชน	1	5,000.00			☑		
3	โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	1	30,000.00			☑	☑	
4	กิจกรรมยกย่องและเชิดชูเกียรติแก่บุคคล หน่วยงาน องค์กรดีเด่น ผู้ทำคุณประโยชน์หรือเข้าร่วมในกิจกรรมของเทศบาลตำบลหล่มเก่า	1	0.00			☑	☑	
5	โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	1	50,000.00		☑			
6	โครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริต	1	0.00	☑	☑			
7	โครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลหล่มเก่า	1	0.00	☑				
8	ยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงานและบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติดีไปเป็นที่ประจักษ์	1	0.00			☑	☑	
9	โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของเทศบาลตำบลหล่มเก่า	2	0.00				☑	
10	มาตรการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	2	100,000.00			☑		
11	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลหล่มเก่า	2	0.00	☑				
12	มาตรการ NO Gift Policy	2	0.00	☑				
13	โครงการจัดทำมาตรฐานการให้บริการประชาชน	2	0.00	☑	☑			

○ แผนปฏิบัติการฯ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการ/กิจกรรม
- (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม\*
- (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบตามข้อมูล	ระดับคะแนน
033	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<p>๐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวอย่าง O33



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสาคร

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลสาคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสาคร ได้ประกาศใช้แผนแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตในองค์กร เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต และเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสาคร ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายวีโรจน์ สุขสูงเนิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสาคร

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลสาคร พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน								
ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ			หมายเหตุ
					รอ รายงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนิน การ	ไม่ สามารถ ดำเนิน การได้	
1	โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้เด็กและเยาวชนองค์การบริหารส่วนตำบลสาคร	1	20,000.00	0.00			☑	
2	มาตรการ "ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลสาคร"	1	0.00	0.00			☑	
3	กิจกรรมยกย่องและเชิดชูเกียรติแก่บุคคล หน่วยงาน องค์กรดีเด่น ผู้ทำคุณประโยชน์หรือเข้าร่วมในกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลสาคร	1	0.00	0.00			☑	
4	โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่ อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	1	30,000.00	20,800.00			☑	
5	มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลสาคร	2	0.00	0.00			☑	
6	มาตรการ NO Gift Policy	2	0.00	0.00			☑	
7	มาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร มิติวัตถุประสงค์ ไม่มีประสิทธิภาพ	2	0.00	0.00			☑	

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลสาคร พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน								
ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ			หมายเหตุ
					รอ รายงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนิน การ	ไม่ สามารถ ดำเนิน การได้	
17	มาตรการจัดการในกรณีเฝ้าทราบ หรือรับแจ้ง หรือตรวจสอบพบการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลสาคร	4	0.00	0.00			☑	
18	โครงการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	4	0.00	0.00			☑	

\*\* ข้อมูล ณ วันที่ 09 ตุลาคม 2566

ชื่อ - สกุล ผู้รายงาน นายสาวอินดา เพ็ชรพันธ์ ตำแหน่ง มิตร

**ปัญหา อุปสรรค**

1. การปลูกจิตสำนึกของคนเป็นเรื่องละเอียดอ่อนต้องใช้กระบวนการให้ความรู้กระตุ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งต้องอาศัยระยะเวลาในการกล่อมเกลาทำให้ผลการดำเนินงานเป็นรูปธรรมไม่ชัดเจน 2. ภาคประชาชนยังขาดความเข้าใจบทบาทในการตรวจสอบ โดยเห็นว่าการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นหน้าที่ของภาครัฐเท่านั้น 3. การจัดทำกิจกรรมหรือแผนงานบางอย่างเป็นการเพิ่มภาระของกรปฏิบัติงานประจำประจอบกับการกิจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอยู่รอด้าน แต่บุคลากรปฏิบัติงานมีน้อย ทำให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร 4. บุคลากรในหน่วยงานบางส่วนไม่ให้ความสนใจ และไม่เล็งเห็นความสำคัญของตัวเอง 5. ฝ่ายบริหาร สภาท้องถิ่น ไม่เห็นความสำคัญ กิจกรรม โครงการด้านการปฏิบัติการป้องกันการปราบปรามการทุจริต เนื่องจากมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณสุข โภค 6. ยังขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินการ

**ข้อเสนอแนะ**

1. ควรปลูกจิตสำนึก ปลูกฝังให้บุคลากรรวมทั้งคณะผู้บริหาร และ ส.อบต. ให้มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่ให้กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกกรณี 2. ควรพัฒนาระบบและช่องทาง การตรวจสอบ การป้องกันการทุจริตในภาครัฐมากขึ้น 3. ควรมีการกำหนดมาตรการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตรวจสอบ กระบวนการทำงานของภาครัฐเพื่อให้เกิด ความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น 4. ควรพิจารณาส่งเสริมและจัดสรรงบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตในองค์กร



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o34	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</li> <li>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</li> <li>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</li> <li>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</li> <li>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</li> </ol> <p>o แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</li> <li>(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(4) ระยะเวลา</li> </ol> <p>o แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนด โดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>50 คะแนน:</b> แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 และวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติที่มีรายละเอียดครบถ้วน อย่างน้อย 4 ประเด็น รวมทั้ง แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O34

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน					
ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด</p> <p>i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันไม่น้อยเพียงใด</p> <p>e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด</p> <p>e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติไม่น้อยเพียงใด</p>	<p>บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่า การปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และยังมีทางเลือกปฏิบัติในการให้บริการอยู่บ้าง</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p>	ไตรมาส ๑	ทุกหน่วยงาน โดยกองยุทธศาสตร์และงบประมาณเป็นผู้รับผิดชอบหลัก
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	e๑๑ การปฏิบัติ	ประชาชนผู้มารับบริการ	ประชาชนสัมพันธ์ E-	ไตรมาส ๑-๔	ฝ่ายบริหารงาน

\* ต้องมีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

\*\* และต้องวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบตามข้อมูล	ระดับคะแนน
o35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>o แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลลัพธ์ หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ตัวอย่าง O35



รายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
(รอบ 12 เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด  
อำเภอโปร่งใส จังหวัดสุจริตธานี

จัดทำโดย  
สำนักปลัด (งานนโยบายและแผน)  
องค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด

• ต้องรายงานข้อมูลการดำเนินงานให้ครบ ๑ ปี (๒๕๖๖)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคคลภายนอก					
<b>๑. คุณภาพการดำเนินงาน</b> ๑) ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน  ๒) จัดทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ	๑) จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงาน การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน  ๒) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ	สำนักปลัดฯ	ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖	๑) จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน ในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖  ๒) เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก รวดเร็ว ในการมารับบริการ ผ่านเว็บไซต์ <a href="https://www.chorsaard.go.th">https://www.chorsaard.go.th</a>	ประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อสะอาด มีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ในการมาติดต่อขอรับบริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ รวมทั้ง ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน (ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่)