





โครงการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. 2566 จังหวัดสระแก้ว

วันที่ 9 มีนาคม 2566 เวลา 08.30 – 16.30

ณ โรงแรม เดอะ เวโล โฮเทล อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

OPEN DATA INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT

OIT

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

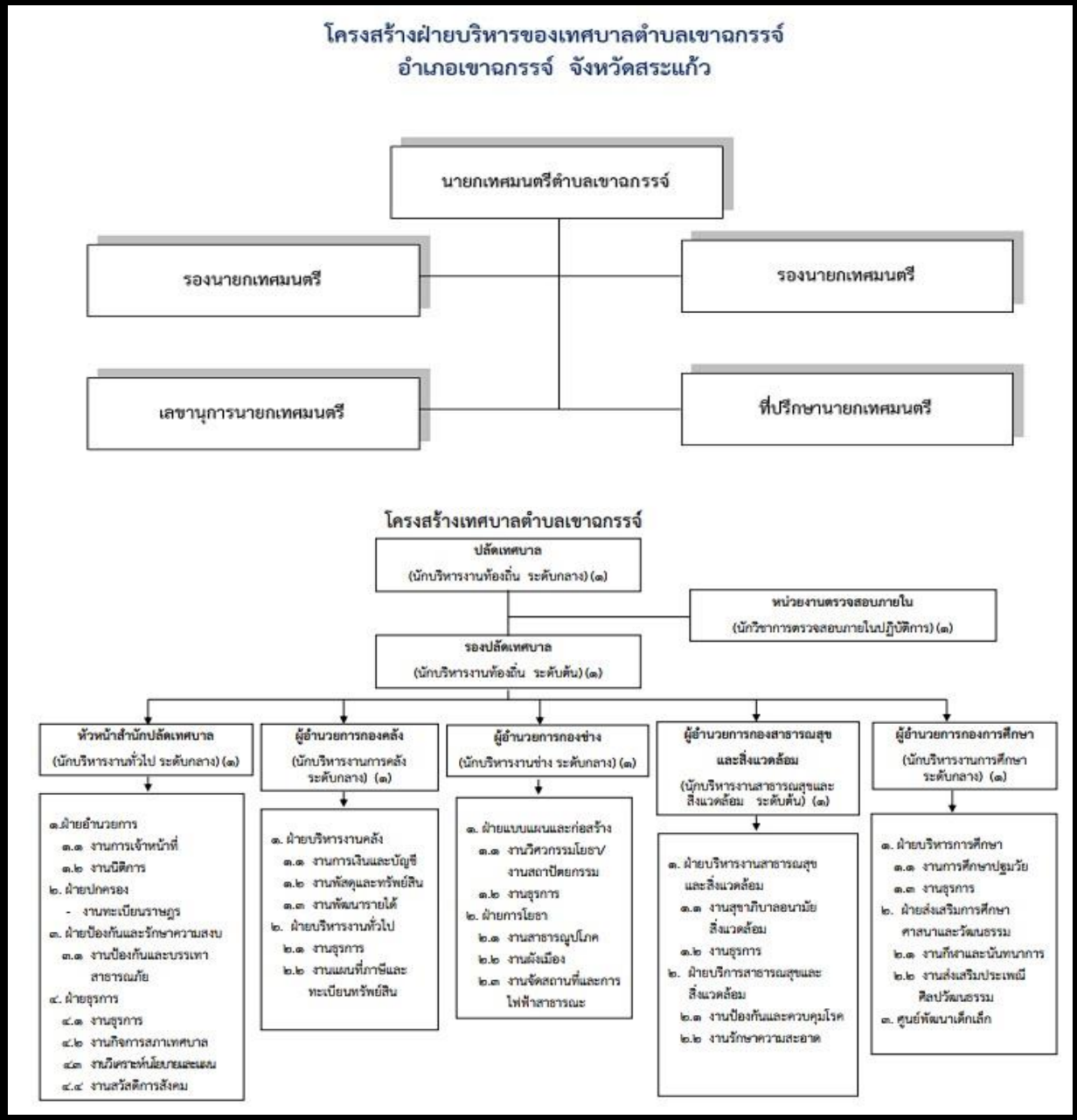
เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ โดยประเมินใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
  - ข้อมูลพื้นฐาน
  - การบริหารงาน
  - การจัดซื้อจัดจ้าง
  - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - การส่งเสริมความโปร่งใส
- ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
  - การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
  - มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



คลินิก OIT_2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O1	โครงสร้าง	😊 แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* 😊 แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ



ข้อแนะนำ

แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็น “แผนผัง” (Flow Chart)
โดยสามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ

- เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นได้ในทันที หรือ
- รูปแบบไฟล์เอกสาร (pdf) แล้วนำมาเผยแพร่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

กรณีนี้ควรตอบ url หน้าหลักของเว็บไซต์ก่อนที่จะเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารดังกล่าว

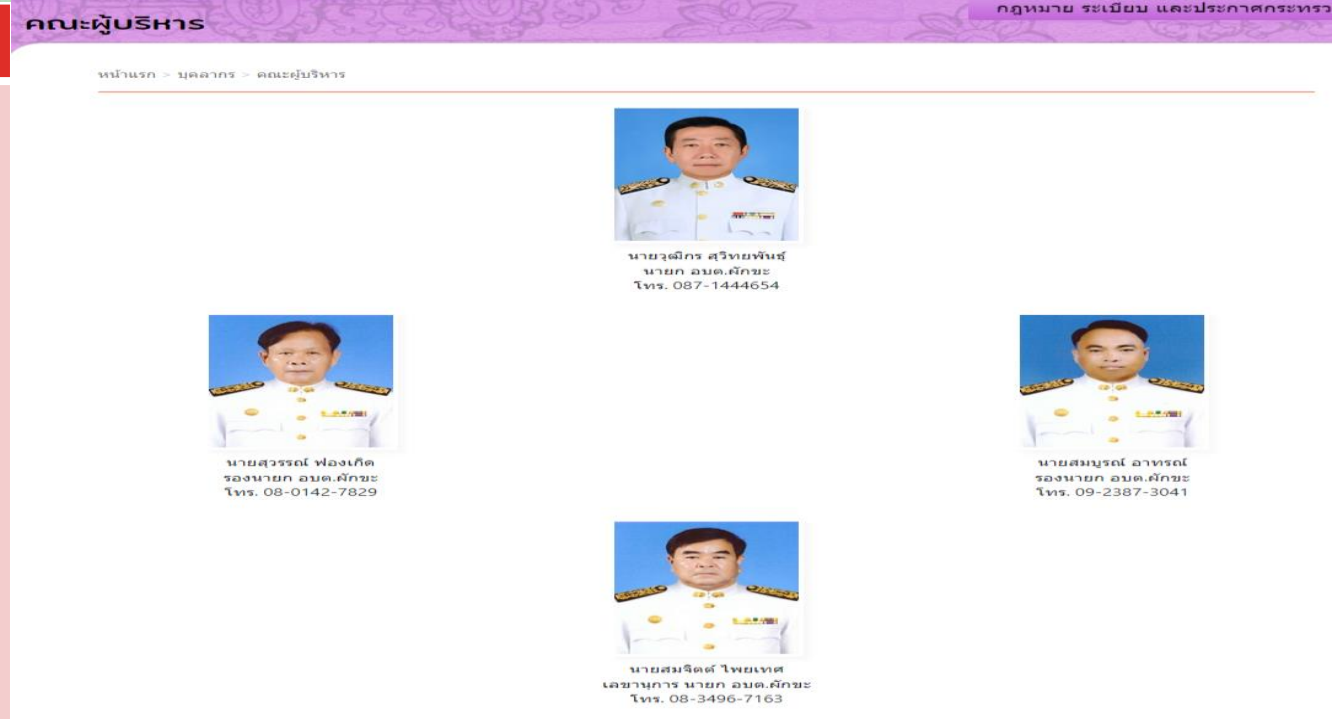
ข้อควรระวัง

- แผนผังโครงสร้างขาดข้อมูลในส่วนของ ฝ่ายการเมือง หรือ ฝ่ายข้าราชการประจำ
- url ที่นำมาตอบ ต้องเป็น url ที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

“ห้ามวาง url pdf มาเพียง url เดียว”

ที่มา : https://www.khaochakan.go.th/data.php?menu_id=12 ทต.เขาฉกรรจ์ 7 มี.ค.66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	😊 แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผู้บริหารสู่งสุด 2) รองผู้บริหารสูงสุด 😊 แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ชื่อ-นามสกุล 2) ตำแหน่ง 3) รูปถ่าย 4) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ





ข้อแนะนำ

- ตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างควรระบุรายละเอียดข้อมูลผู้ปฏิบัติราชการแทน หรือผู้รักษาราชการแทน

ข้อควรระวัง

- ขาดข้อมูลผู้บริหาร ใน ฝ่ายการเมือง หรือ ฝ่ายข้าราชการประจำ
- ขาดองค์ประกอบ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ
- ช่องทางการติดต่อของผู้บริหาร ต้องไม่ใช่ช่องทางเดียวกันกับช่องทางการติดต่อทั่วไปของหน่วยงาน

ที่มา : https://phakkha.go.th/public/person/data/chart/structure_id/17/menu/1180 , https://phakkha.go.th/public/person/data/chart/structure_id/19/menu/1182 อบต.ผักขะ 7 มี.ค.66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O3	อำนาจหน้าที่	😊 แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ

ข้อแนะนำ

แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็น “แผนผัง” (Flow Chart)

โดยสามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ

- เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นได้ในทันที หรือ
- รูปแบบไฟล์เอกสาร (pdf) แล้วนำมาเผยแพร่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

กรณีนี้ควรตอบ url หน้าหลักของเว็บไซต์ก่อนที่จะเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารดังกล่าว

ข้อควรระวัง

- ต้องไม่แสดงกฎหมายทั้งฉบับ
- อย่านำอำนาจและหน้าที่ของส่วนงานภายในมาตอบ เช่น หน้าที่ของปลัด หน้าที่ของกองคลัง



อำนาจหน้าที่

อำนาจหน้าที่ของ อบต. มีอะไรบ้าง

อำนาจหน้าที่ของ อบต.

แยกออกได้เป็น 2 ประเภท คือ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง อบต. และอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเลือกตั้ง อบต.

อบต. มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม: กิจการสาธารณที่ อบต. มีอำนาจหน้าที่จัดทำสามารถจำแนกได้ 2 ประเภทคือ

1) กิจการที่ อบต. มีหน้าที่ต้องทำในเขต อบต.ดังนี้

(1) จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
(2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูล ฝอยและสิ่งปฏิกูล
(3) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
(4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(5) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(6) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
(7) ดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์และสิ่งแวดล้อม
(8) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น

2) กิจการที่ อบต. อาจจัดทำในเขต อบต. ดังนี้

(1) ให้มีน้ำเพื่อการบริโภค และการเกษตร
(2) ให้มีการบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
(3) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
(4) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
(5) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
(6) ส่งเสริมให้มีและสาธารณประโยชน์ในการอนุรักษ์
(7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
(8) การพังทลายของดินและรักษาทรัพยากรธรรมชาติเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
(9) หางผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
(10) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
(11) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
(12) การท่องเที่ยว
(13) การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ อบต.ดังกล่าวข้างต้น ไม่ตัดอำนาจหน้าที่ ของกระทรวง ทบวง กรม องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ในการเข้าไปดำเนินการใดๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนในตำบล แต่จะต้องแจ้งให้ อบต. ทราบล่วงหน้าและนำความเห็นของ อบต. เกี่ยวกับกิจการดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาดำเนินงานด้วย

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

1. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้ (มาตรา 16)

(1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
(2) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
(3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
(4) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
(5) การสาธารณูปการ
(6) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
(7) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
(8) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
(9) การจัดการศึกษา
(10) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชรา และผู้ด้อยโอกาส (11) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (12) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
(13) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
(14) การส่งเสริมการกีฬา
(15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
(16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
(17) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
(18) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
(19) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
(20) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
(21) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
(22) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
(23) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ สาธารณสถานอื่น ๆ
(24) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
(25) การผังเมือง
(26) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
(27) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
(28) การควบคุมอาคาร
(29) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(30) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน
(31) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องที่ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น อบต.

เรื่องใช้บังคับในเขต อบต. ให้ดำเนินการโดยการแจ้งต่อกฎหมายเรื่องปฏิบัติการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ อบต. หรือเมื่อมีกฎหมายกำหนดให้ อบต. ออกข้อบัญญัติในการนี้จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บและกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่มิให้กำหนดโทษปรับเกินหนึ่งพันบาท เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ที่มา : https://www.benjakhon.go.th/data.php?content_id=6 อบต.เบญจขร 7 มี.ค.66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	☺ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ☺ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง 2) เป้าหมาย 3) ตัวชี้วัด ☺ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566



๕๖

แบบ ผ. ๐๒

รายละเอียดโครงการพัฒนา

แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

สำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

ของเทศบาลเมืองวังน้ำเย็น

ก. ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ เสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้และสภาพแวดล้อมของประชาชนให้ สามารถปรับตัว ประกอบอาชีพและมีสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดี

ข. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ประชาชนมีคุณภาพ

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศิล[illegible]นธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการบำเพ็ญประโยชน์

๑.๑ แผนงานการศึกษา

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณและที่ผ่านมา ๒๕๖๖ (บาท)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)	๒๕๗๐ (บาท)	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพท์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ										
	- โครงการประกันคุณภาพภาย	-เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ต้นสังกัดประเมิน	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ศูนย์พัฒนาเด็ก
	ในสถานศึกษาศูนย์พัฒนา	ให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน	เมืองวังน้ำเย็น ๑						คุณภาพการศึกษา	เทศบาลเมืองวังน้ำเย็น	เทศบาลเมือง
	เด็กเล็กเทศบาลเมือง	การศึกษาและการดำเนินงาน	มีระบบการประกัน						ภายในสถาน	มีระบบการประกัน	วังน้ำเย็น ๑
	วังน้ำเย็น ๑	ศพด. ของ อปท. อย่างมี	คุณภาพภายในและภาย						ศึกษาต่าเฉลี่ย ๓	คุณภาพภายในและ	นนะดับก่อนวัยเรีย
		ประสิทธิภาพต่อเนื่อง	นอกสถานศึกษา						ตนแนน (ระบบ	ภายนอกสถานศึกษา	และประถมศึกษา
									๕ ตนแนน)	ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน	
	- โครงการประกันคุณภาพภาย	-เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ต้นสังกัดประเมิน	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ศูนย์พัฒนาเด็ก
	ในสถานศึกษาศูนย์พัฒนา	ให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน	เมืองวังน้ำเย็น ๒						คุณภาพการศึกษา	เทศบาลเมืองวังน้ำเย็น	เทศบาลเมือง
	เด็กเล็กเทศบาลเมือง	การศึกษาและการดำเนินงาน	มีระบบการประกัน						ภายในสถาน	มีระบบการประกัน	วังน้ำเย็น ๒
	วังน้ำเย็น ๒	ศพด. ของ อปท. อย่างมี	คุณภาพภายในและภาย						ศึกษาต่าเฉลี่ย ๓	คุณภาพภายในและ	นนะดับก่อนวัยเรีย
		ประสิทธิภาพต่อเนื่อง	นอกสถานศึกษา						ตนแนน (ระบบ	ภายนอกสถานศึกษา	และประถมศึกษา



ข้อแนะนำ

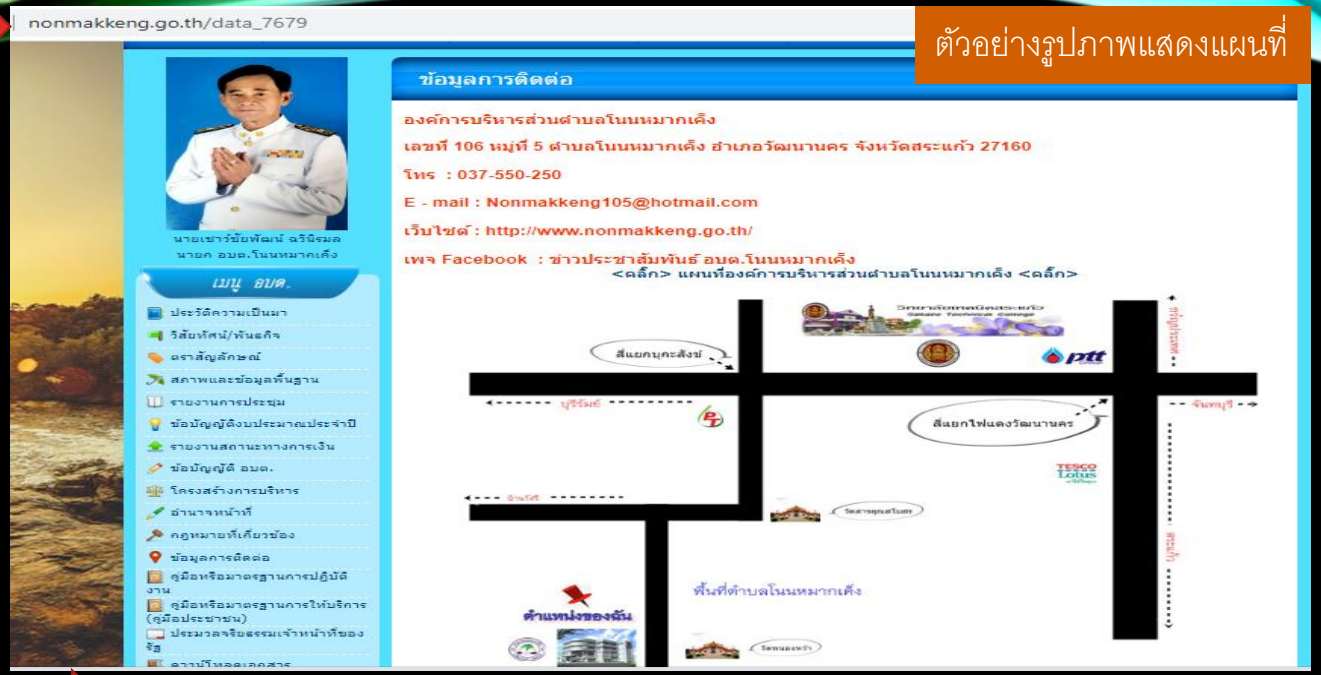
- แผนฯ ต้องมีรายละเอียดขององค์ประกอบครบถ้วน

ข้อควรระวัง

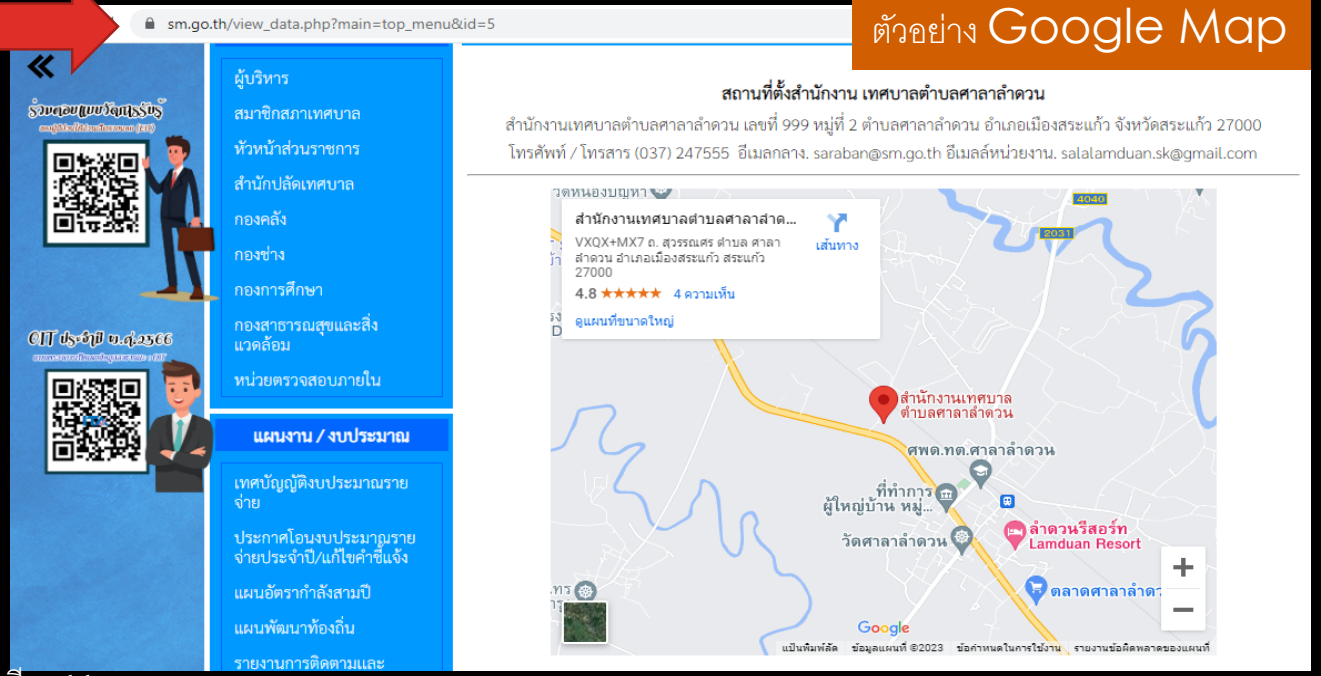
- อย่าตอบแผนที่มีแต่ปก โดยไม่มีรายละเอียดของแผนฯ
- อย่าตอบด้วยแผนดำเนินงานประจำปี ซึ่งเป็นแผนที่มีระยะเวลาดำเนินการ 1 ปีเท่านั้น

ที่มา : https://wangnamyencity.go.th/public/list/data/detail/id/2369/menu/1196/page/1/catid/137 ทม.วังน้ำเย็น 7 มี.ค.66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
05	ข้อมูลการติดต่อ	😊 แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ที่อยู่หน่วยงาน 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) E-mail 4) แผนที่ตั้ง



ตัวอย่างรูปภาพแสดงแผนที่



ตัวอย่าง Google Map

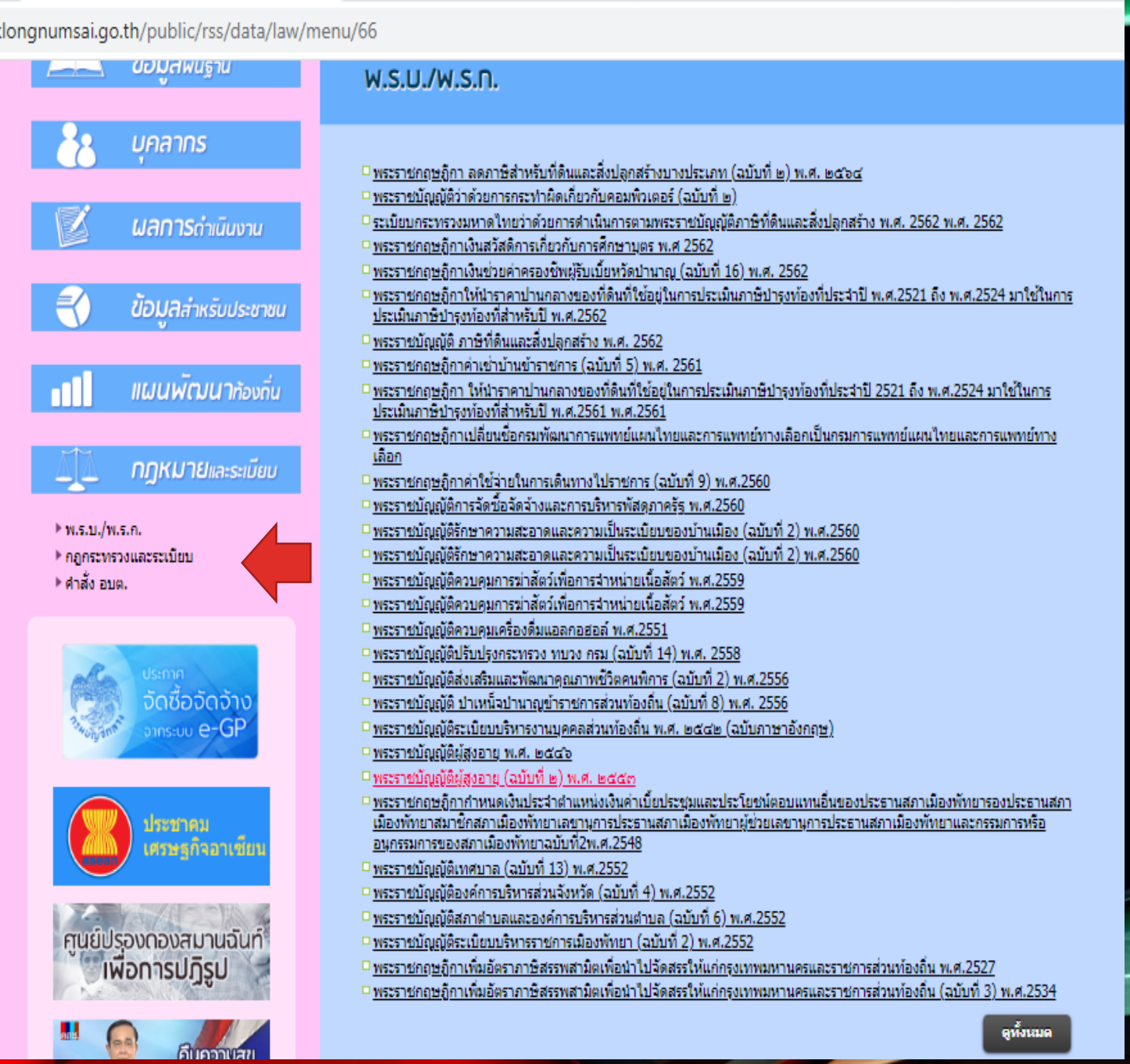
<u>ข้อแนะนำ</u>

- ข้อมูลติดต่อหน่วยงานบนเว็บไซต์ต้องครบทั้ง 4 องค์ประกอบ
- แผนที่ตั้งหน่วยงานสามารถแสดงเป็น Google Map (ปักหมุดแผนที่หน่วยงานให้ถูกต้อง) หรือรูปภาพแสดงแผนที่ ก็ได้
- แผนที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น

<u>ข้อควรระวัง</u>

- ไม่นำ E-mail ของเจ้าหน้าที่มาแสดง
- ไม่ปักหมุดแผนที่หรือปักหมุดไม่ถูกต้อง
- อย่านำกล่องข้อความมาแสดงแทน E-mail ของหน่วยงาน

ที่มา : http://nonmakkeng.go.th/data_7679 อบต.โนนหมากเค็ง , 8 มี.ค.66 / https://www.sm.go.th/view_data.php?main=top_menu&id=5 ทต. ศาลาลำดวน 8 มี.ค.66



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ข้อแนะนำ

- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- ควรจัดหมวดหมู่ของกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบังคับท้องถิ่น เป็นต้น

ข้อควรระวัง

- url ที่นำมาตอบไม่ใช่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- อย่านำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาแสดง

ที่มา : http://klongnumsai.go.th/public/rss/data/law/menu/66 อบต.คลองน้ำใส 7 มี.ค.66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	☺ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ☺ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566

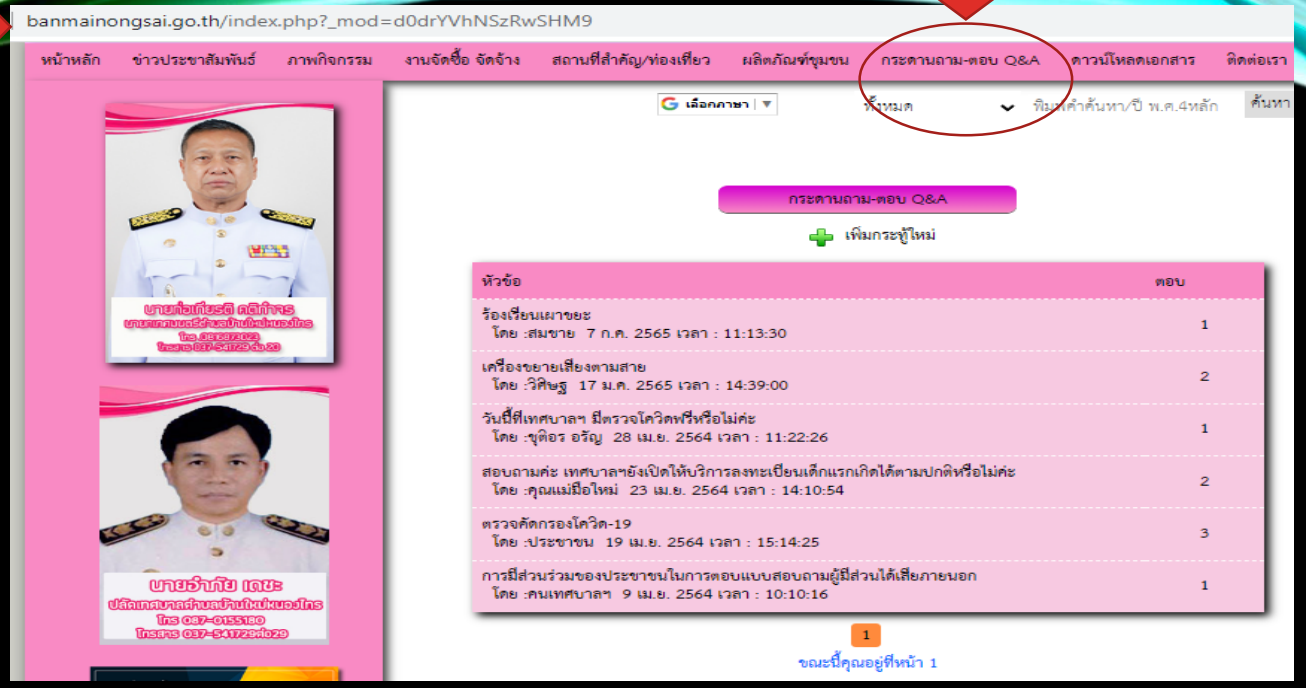
ข้อแนะนำ

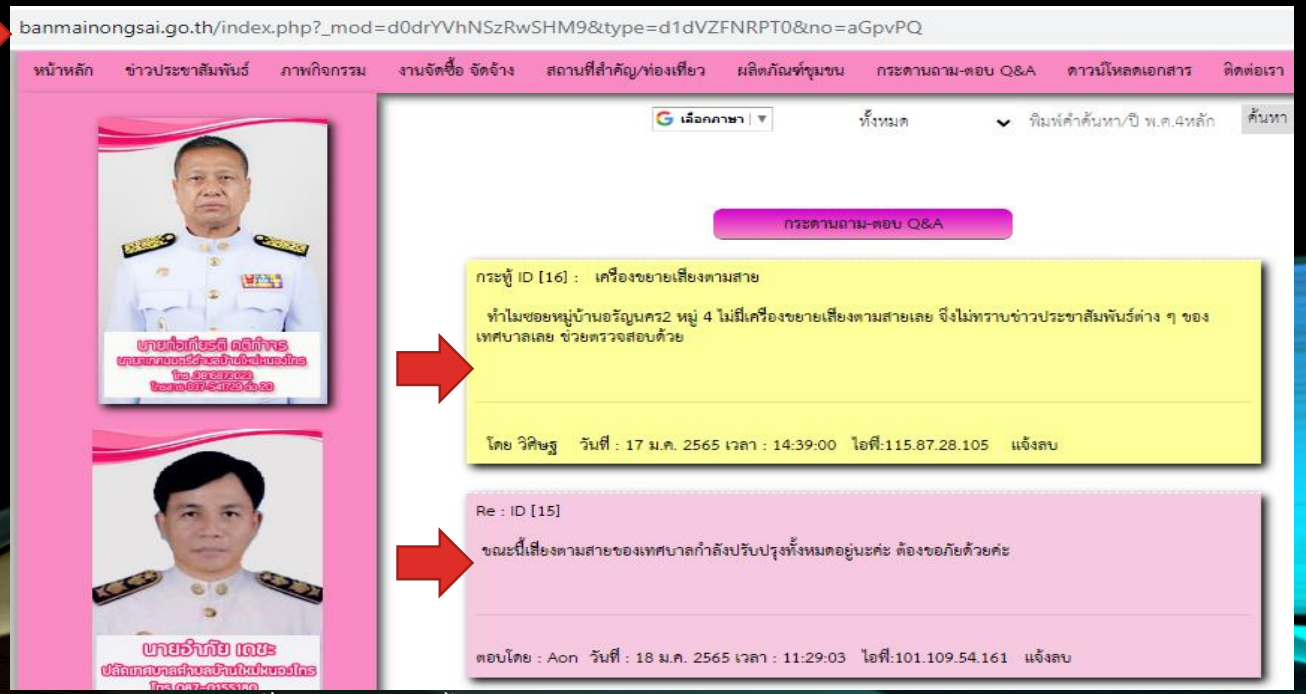
มีการบรรยายข้อมูลการดำเนินกิจกรรม เช่น ชื่อกิจกรรม วัน เวลาและสถานที่ รายละเอียดการดำเนินการ เป็นต้น



ที่มา : http://banmainongsai.go.th/index.php , http://banmainongsai.go.th/index.php?_mod=MIdrUFRRPT0&no=Z2o1Qg ทต.บ้านใหม่หนองไทร มี.ค.66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O8	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถชี้สารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat , Chatbot





ข้อแนะนำ

- เป็นช่องทางที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบหรือโต้ตอบกันได้ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ทันที
- เป็นช่องทางที่ใช้สำหรับถาม-ตอบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

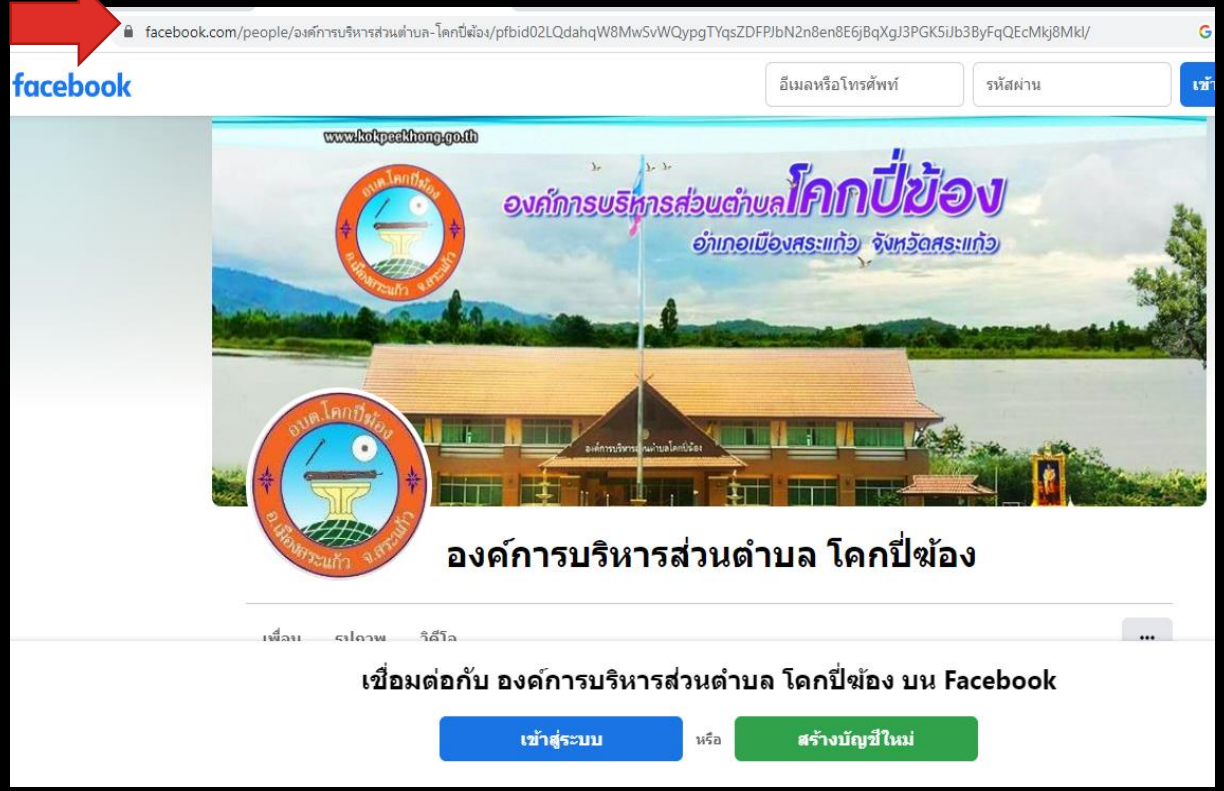
ข้อควรระวัง

- ช่องทางที่ไม่ใช่ Q&A เช่น Facebook , Line ,ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ , อีเมล์หน่วยงาน เป็นต้น
- มีข้อความหรือกระทู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

ที่มา : http://banmainongsai.go.th/index.php?_mod=d0drYVhNSzRwSHM9 , http://banmainongsai.go.th/index.php?_mod=d0drYVhNSzRwSHM9&type=d1dVZFNRPT0&no=aGpvPQ ทต.บ้านใหม่หนองไทร 8 มี.ค.66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O9	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook , Twitter , Instagram





ข้อแนะนำ

- แสดงช่องทาง Social Network ของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยอาจนำ Social Network มาแสดงไว้บนเว็บไซต์โดยตรง หรือแสดงเป็นแบนเนอร์เพื่อเข้าถึง Social Network
- Social Network ต้องเป็นบัญชีทางการของหน่วยงาน นำเสนอข้อมูลข่าวสารในภาพรวมของหน่วยงาน
- ต้องแสดง url หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยแสดงถึงการเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายของ Social Network

ที่มา : http://www.kokpeekhong.go.th/index.php ,

ข้อควรระวัง ห้ามนำ url ของ Social Network มาตอบเพียง 1 url

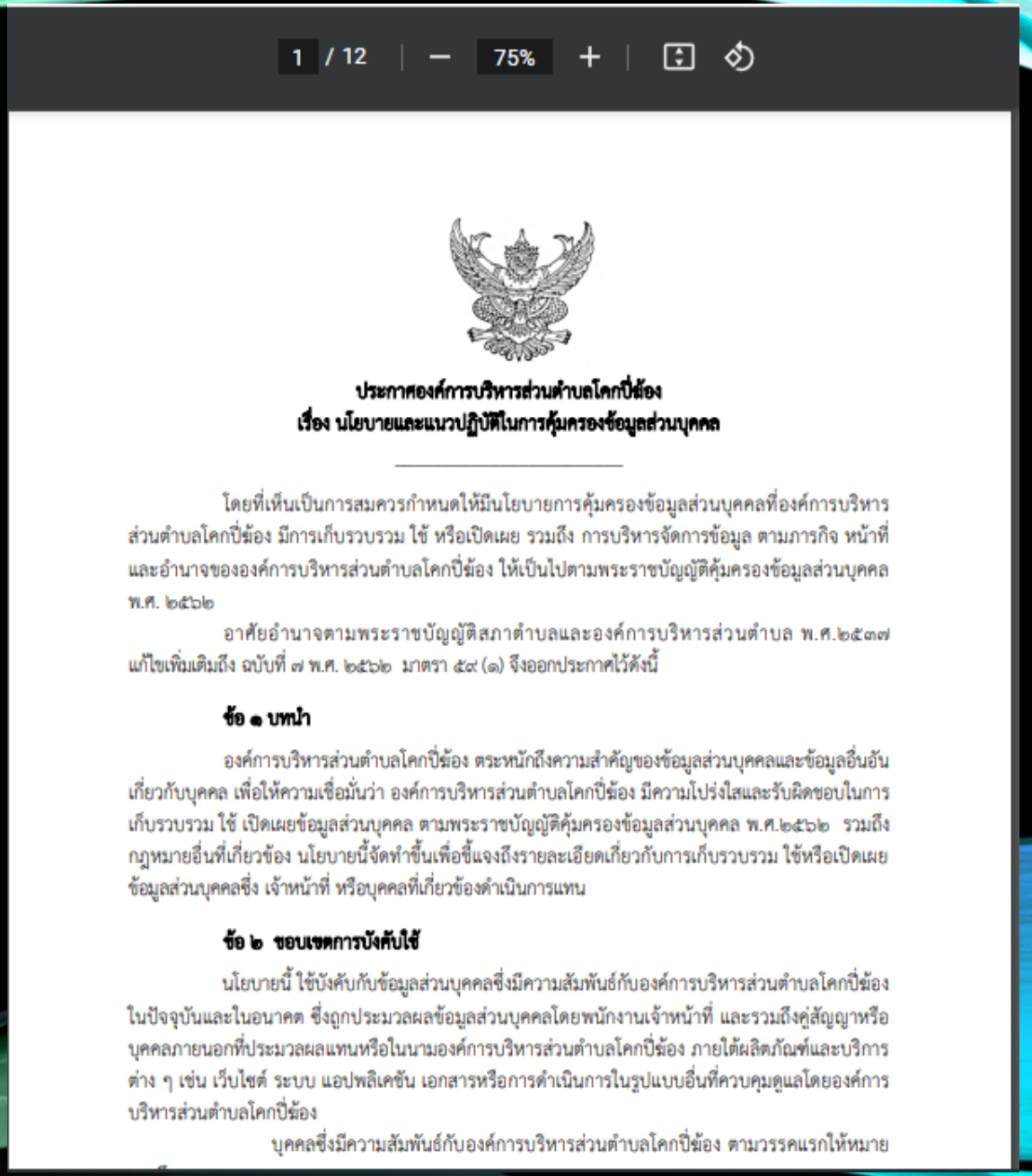
https://www.facebook.com/people/%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B9%8C%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%B8%99%E0%B8%95%E0%B8%B3%E0%B8%9A%E0%B8%A5-%E0%B9%82%E0%B8%84%E0%B8%81%E0%B8%9B%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%86%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87/pfbid02LQdahqW8MwSvWQypgTYqsZDFPJbN2n8en8E6j

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	😊 แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน

ข้อแนะนำ

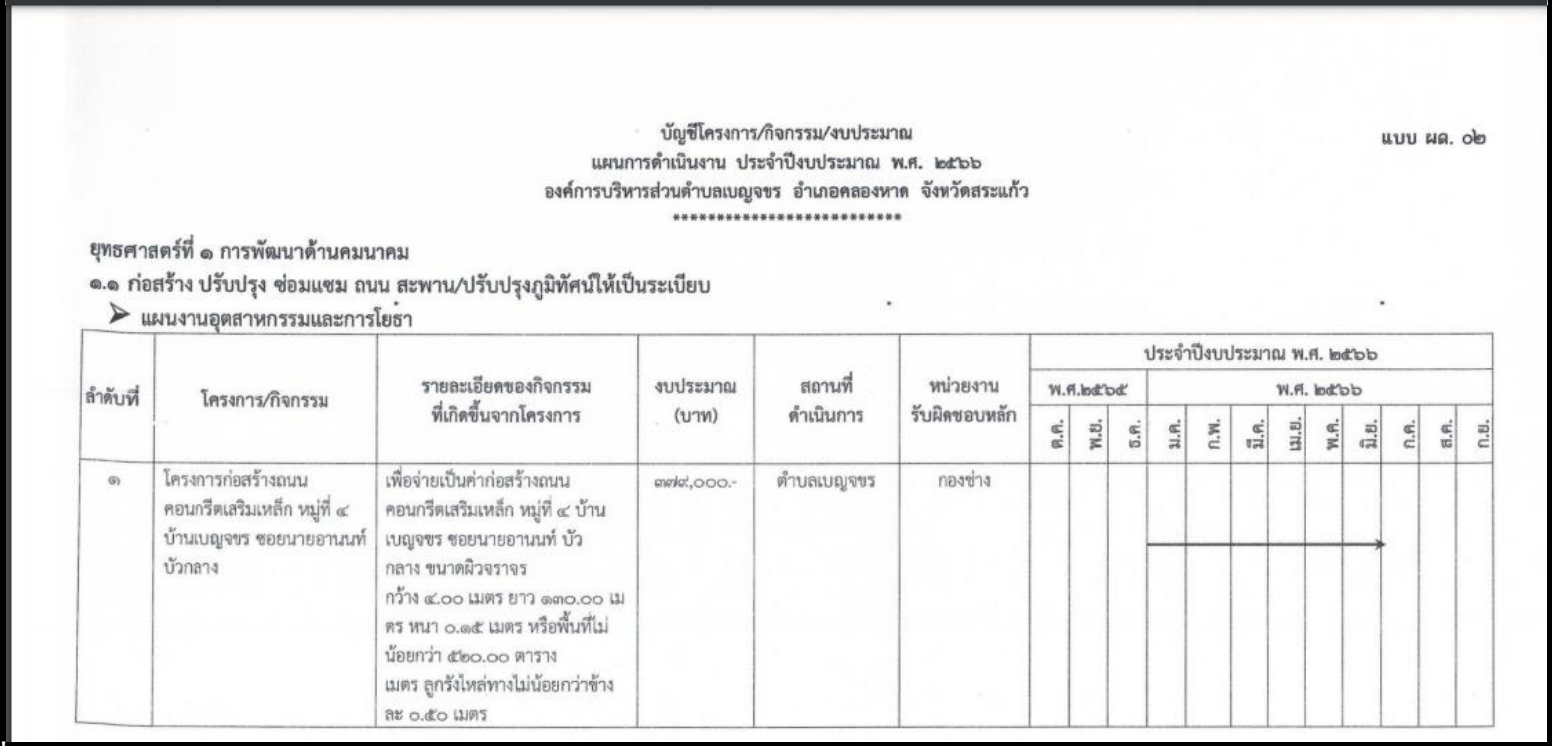
- เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นได้ในทันที หรือ
- รูปแบบไฟล์เอกสาร (pdf) แล้วนำมาเผยแพร่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

กรณีนี้ควรตอบ url หน้าหลักของเว็บไซต์ก่อนที่จะเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารดังกล่าว



http://www.kokpeekhong.go.th/fileupload/1679285746.pdf อบต.โคกปี่ฆ้อง 8 มี.ค.66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	☺ แสดงแผนการดำเนินการภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ☺ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) โครงการหรือกิจกรรม 2) งบประมาณที่ใช้ 3) ระยะเวลาดำเนินการ ☺ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566

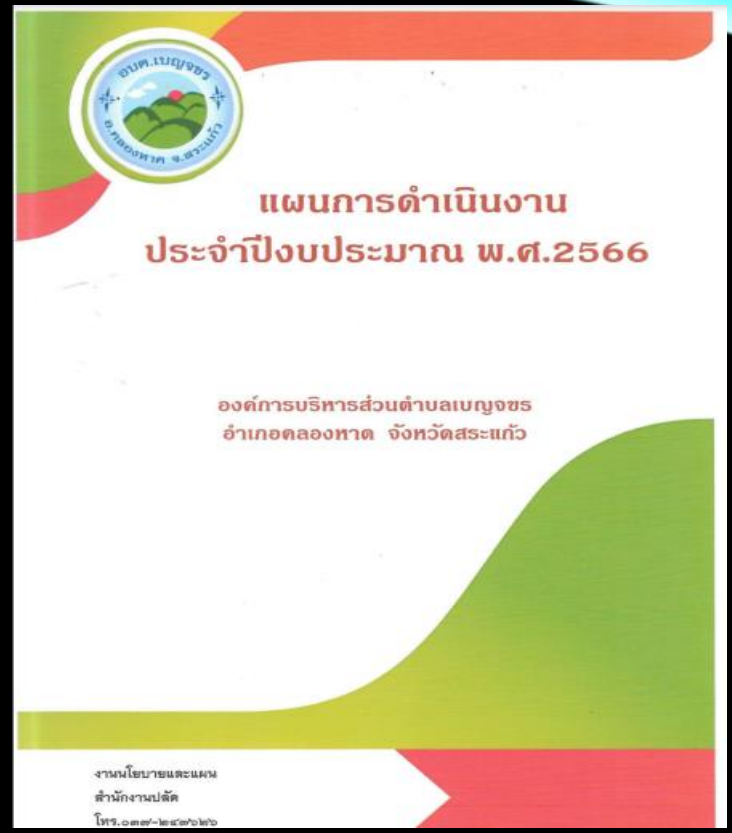


บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเบญจขร อำเภอคลองหาด จังหวัดสระแก้ว
****

แบบ ผด. ๐๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านคมนาคม
๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน สะพาน/ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นระเบียบ
➢ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											
						พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ที่ ๔ บ้านเบญจขร ซอยนายอานนท์ บัวกลาง	เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ที่ ๔ บ้านเบญจขร ซอยนายอานนท์ บัวกลาง ขนาดผิวจราจรกว้าง ๔.๐๐ เมตร ยาว ๑๓๐.๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๒๐.๐๐ ตารางเมตร ลูกรังไหล่ทางไม่น้อยกว่าข้างละ ๐.๕๐ เมตร	๓๗๘,๐๐๐.-	ตำบลเบญจขร	กองช่าง				→								



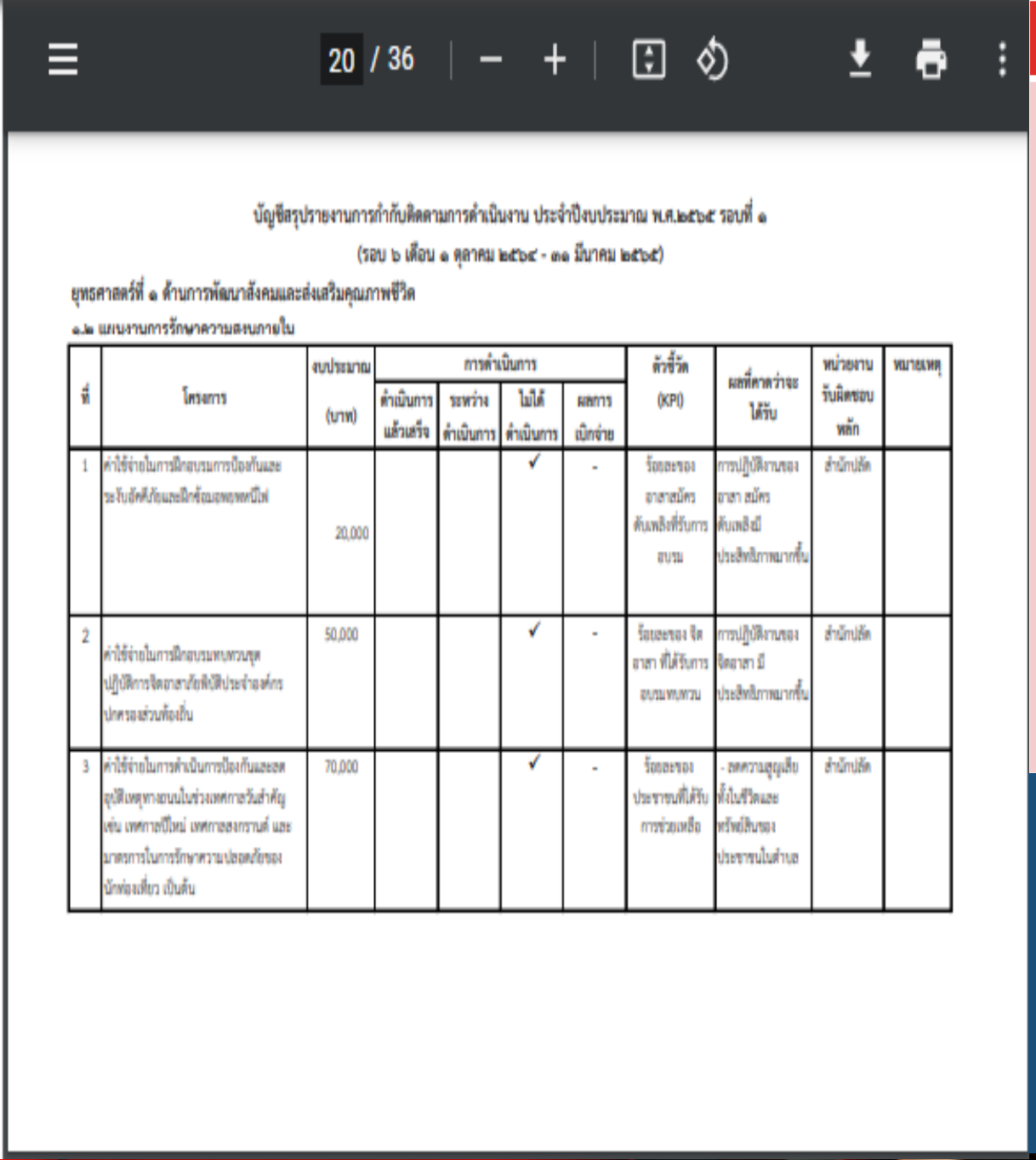
ข้อแนะนำ

- ต้องมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบองค์ประกอบ

ข้อควรระวัง

- รายละเอียดไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบข้อมูลที่กำหนด
- อย่านำแผนพัฒนาท้องถิ่น 2566-2570 มาตอบ

ที่มา : https://www.benjakhon.go.th/fileupload/1591382855.pdf อบต .เบญจขร 8 มี.ค.66



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O12	รายงานกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	😊 แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ o11 😊 มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 😊 สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

<u>ข้อแนะนำ</u>

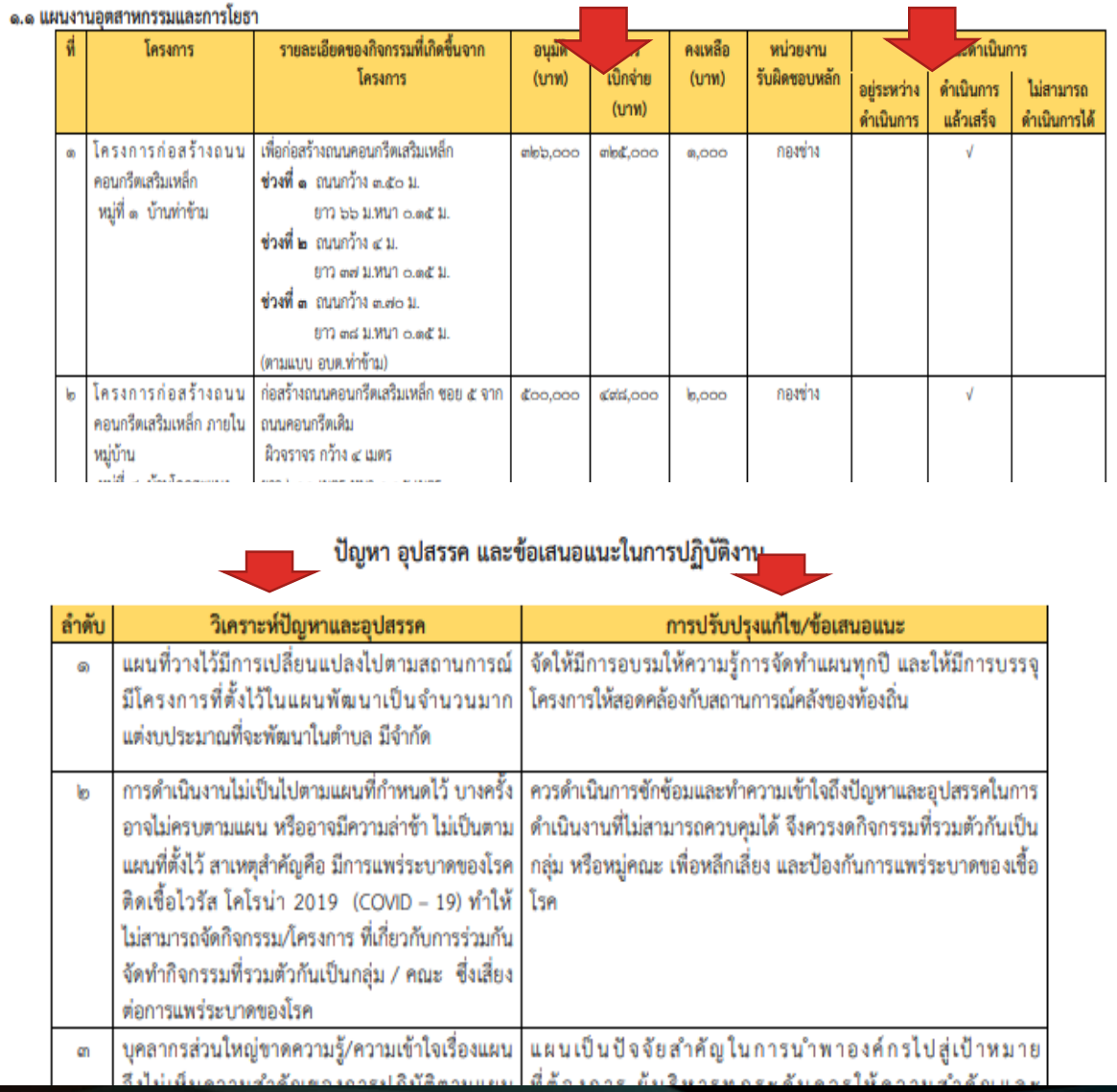
- ต้องมีความสอดคล้องกับข้อ O11

<u>ข้อควรระวัง</u>

- แสดงเนื้อหารายละเอียดไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด
- แสดงข้อมูลไม่ครบ 6 เดือน
- รายงานไม่สอดคล้องกับข้อ O11

ที่มา : http://banmainongsai.go.th/index.php?_mod=MFdVVVc5ND0&no=ano1Sw ทต.บ้านใหม่หนองไทร 8 มี.ค.66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	😊 แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี 😊 มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม 2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) ปัญหา / อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ 😊 เป็นรายงานผลของปี 2565



รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

ที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ	อนุมัติ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	ดำเนินการ: อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการ: ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการ: ไม่สามารถดำเนินการได้
๑	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ที่ ๓ บ้านท่าข้าม	เพื่อก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก **ช่วงที่ ๑** ถนนกว้าง ๓.๕๐ ม. ยาว ๖๖ ม.หนา ๐.๑๕ ม. **ช่วงที่ ๒** ถนนกว้าง ๔ ม. ยาว ๓๗ ม.หนา ๐.๑๕ ม. **ช่วงที่ ๓** ถนนกว้าง ๓.๗๐ ม. ยาว ๓๘ ม.หนา ๐.๑๕ ม. (ตามแบบ อบต.ท่าข้าม)	๓๒๖,๐๐๐	๓๒๕,๐๐๐	๑,๐๐๐	กองช่าง		√	
๒	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ภายในหมู่บ้าน	ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ซอย ๕ จากถนนคอนกรีตเดิม ผิวจราจร กว้าง ๔ เมตร	๕๐๐,๐๐๐	๔๙๘,๐๐๐	๒,๐๐๐	กองช่าง		√	

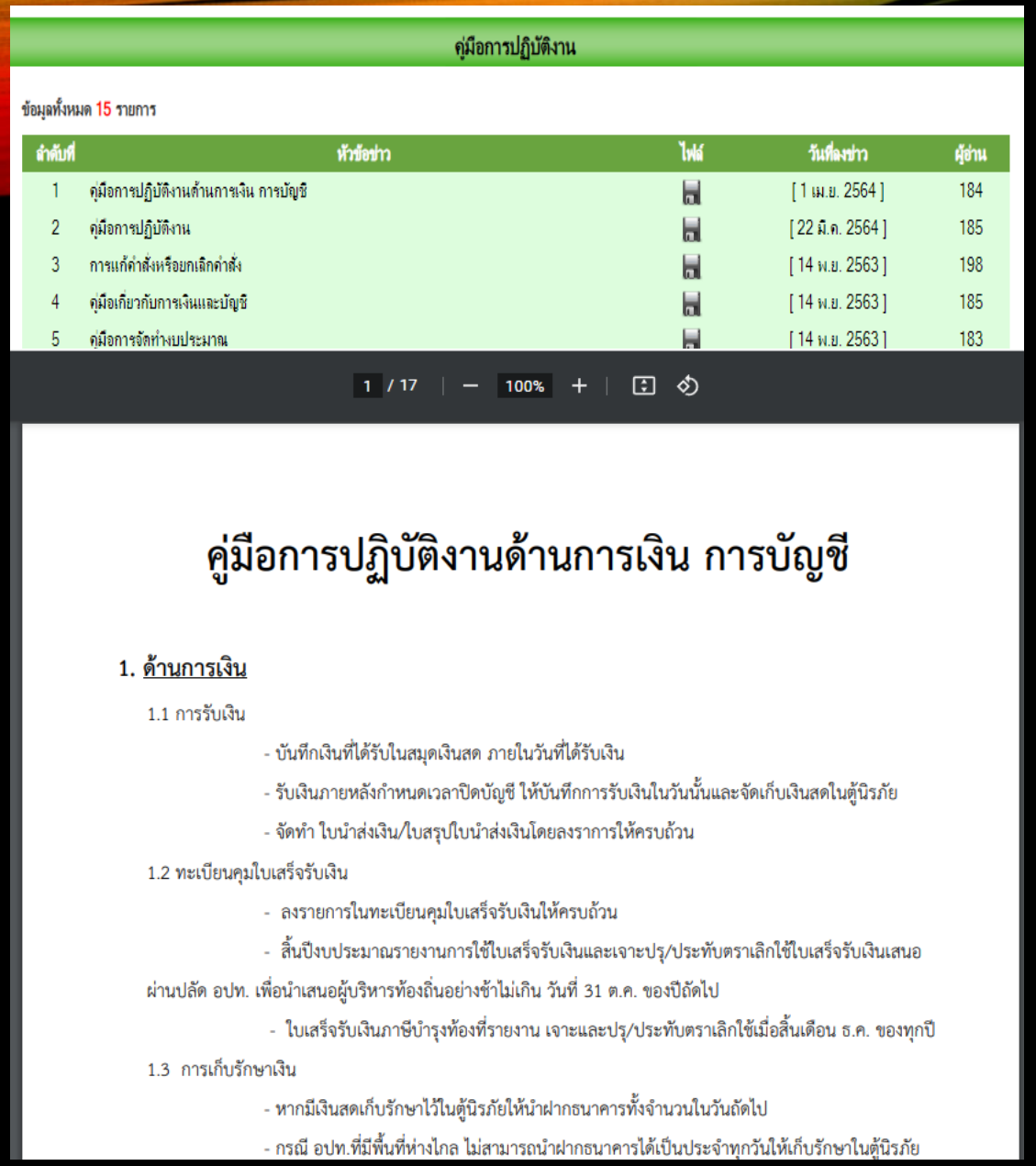
ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค	การปรับปรุงแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
๑	แผนที่วางไว้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ มีโครงการที่ตั้งไว้ในแผนพัฒนาเป็นจำนวนมาก แต่งบประมาณที่จะพัฒนาในตำบล มีจำกัด	จัดให้มีการอบรมให้ความรู้การจัดทำแผนทุกปี และให้มีการบรรจุโครงการให้สอดคล้องกับสถานการณ์คลังของท้องถิ่น
๒	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ บางครั้งอาจไม่ครบตามแผน หรืออาจมีความล่าช้า ไม่เป็นตามแผนที่ตั้งไว้ สาเหตุสำคัญคือ มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรน่า 2019 (COVID – 19) ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรม/โครงการ ที่เกี่ยวกับการร่วมกันจัดทำกิจกรรมที่รวมตัวกันเป็นกลุ่ม / คณะ ซึ่งเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรค	ควรดำเนินการซักซ้อมและทำความเข้าใจถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่ไม่สามารถควบคุมได้ จึงควรงดกิจกรรมที่รวมตัวกันเป็นกลุ่ม หรือหมู่คณะ เพื่อหลีกเลี่ยง และป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค
๓	บุคลากรส่วนใหญ่ขาดความรู้/ความเข้าใจเรื่องแผน	แผนเป็นปัจจัยสำคัญในการนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมาย

ที่มา : http://www.takhamaran.go.th/news/doc_download/a_060123_093508.pdf อบต.ท่าข้าม 8 มี.ค.66

ข้อควรระวัง

- ข้อมูลรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด
- อย่านำผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน/ไตรมาส มารวมเป็นคำตอบโดยไม่ได้มีการวิเคราะห์หรือจัดทำ/เพิ่มเติมข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน



คู่มือการปฏิบัติงาน

ข้อมูลทั้งหมด 15 รายการ

ลำดับที่	หัวข้อข่าว	ไฟล์	วันที่ลงข่าว	ผู้อ่าน
1	คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี		[1 เม.ย. 2564]	184
2	คู่มือการปฏิบัติงาน		[22 มี.ค. 2564]	185
3	การแก้คำสั่งหรือยกเลิกคำสั่ง		[14 พ.ย. 2563]	198
4	คู่มือเกี่ยวกับการเงินและบัญชี		[14 พ.ย. 2563]	185
5	คู่มือการจัดทำงบประมาณ		[14 พ.ย. 2563]	183

1 / 17 — 100%

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี

1. ด้านการเงิน

1.1 การรับเงิน

- บันทึกเงินที่ได้รับในสมุดเงินสด ภายในวันที่ได้รับเงิน
- รับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชี ให้บันทึกการรับเงินในวันนั้นและจัดเก็บเงินสดในตู้นิรภัย
- จัดทำ ใบนำส่งเงิน/ใบสรุปใบนำส่งเงินโดยลงรายการให้ครบถ้วน

1.2 ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

- ลงรายการในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน
- สิ้นปีงบประมาณรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินและเจาะปรุ/ประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอผ่านปลัด อปท. เพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอย่างช้าไม่เกิน วันที่ 31 ต.ค. ของปีถัดไป
- ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่รายงาน เจาะและปรุ/ประทับตราเลิกใช้เมื่อสิ้นเดือน ธ.ค. ของทุกปี

1.3 การเก็บรักษาเงิน

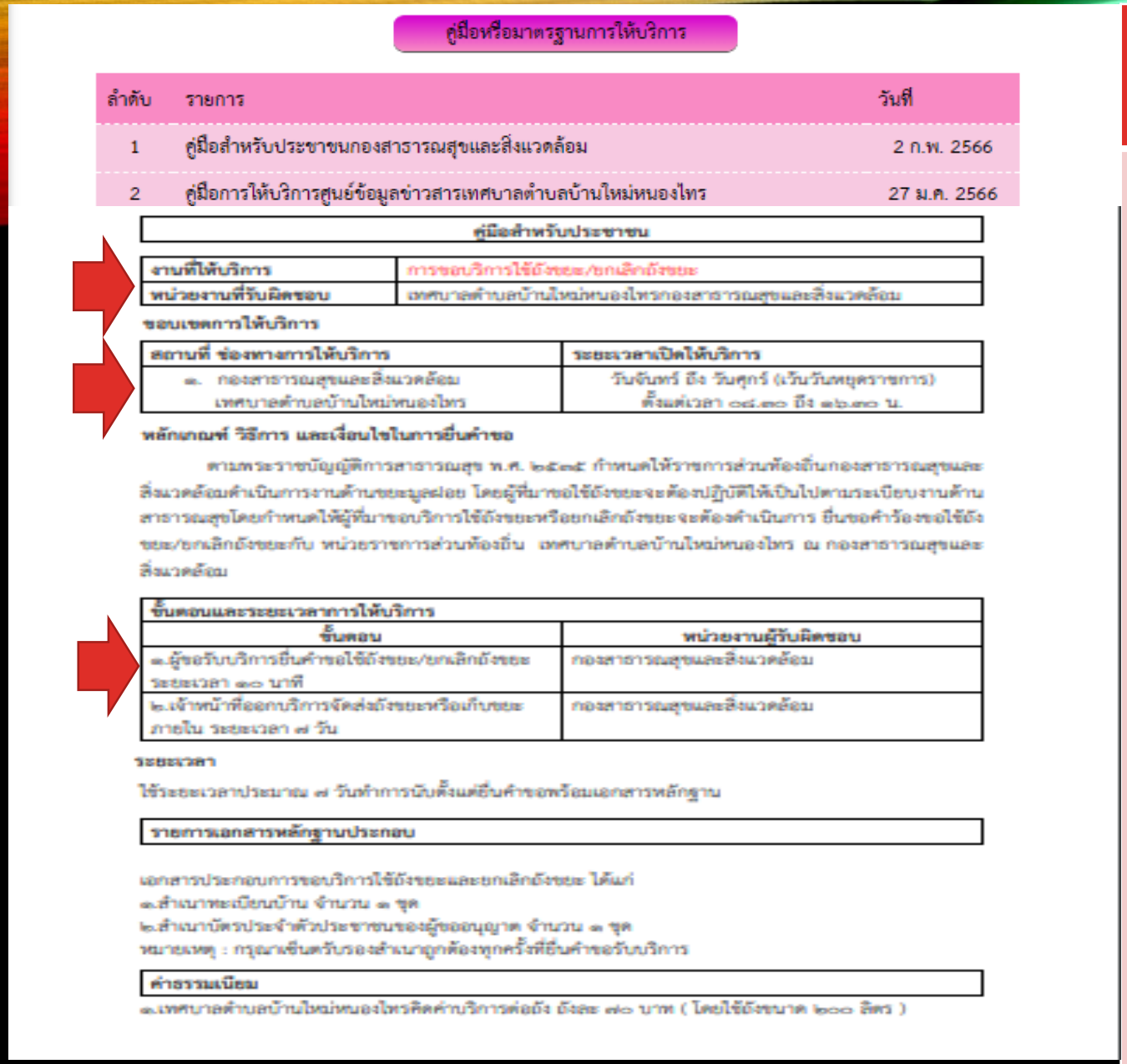
- หากมีเงินสดเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันถัดไป
- กรณี อปท.ที่มีพื้นที่ห่างไกล ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำทุกวันให้เก็บรักษาในตู้นิรภัย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	😊 แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* 😊 มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย 1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด 2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด 3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร 😊 จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ *กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้

ข้อควรระวัง

- คู่มือไม่ได้กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ไม่นำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการมาตอบ
- ไม่แสดงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการไว้บนเว็บไซต์

ที่มา : http://www.tapsadet.go.th/news.php?id_type=24 , http://www.tapsadet.go.th/fileupload/6778301615.pdf อบต.ทัพเสด็จ 27 มกราคม 2566



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

ลำดับ	รายการ	วันที่
1	คู่มือสำหรับประชาชนกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	2 ก.พ. 2566
2	คู่มือการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร	27 ม.ค. 2566

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอบริการใช้ถังขยะ/ยกเลิกถังขยะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	เทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทรกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมดำเนินการงานด้านขยะมูลฝอย โดยผู้ที่มาขอใช้ถังขยะจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบงานด้านสาธารณสุขโดยกำหนดให้ผู้ที่มาขอบริการใช้ถังขยะหรือยกเลิกถังขยะจะต้องดำเนินการ ยื่นขอคำร้องขอใช้ถังขยะ/ยกเลิกถังขยะกับ หน่วยราชการส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขอรับบริการยื่นคำขอใช้ถังขยะ/ยกเลิกถังขยะ ระยะเวลา ๑๐ นาที	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒.เจ้าหน้าที่ออกบริการจัดส่งถังขยะหรือเก็บขยะ ภายใน ระยะเวลา ๗ วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาประมาณ ๗ วันทำการนับตั้งแต่ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารประกอบการขอบริการใช้ถังขยะและยกเลิกถังขยะ ได้แก่
๑.สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
หมายเหตุ : กรุณาเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกครั้งที่ยื่นคำขอรับบริการ

ค่าธรรมเนียม

๑.เทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทรคิดค่าบริการต่อถัง ถังละ ๗๐ บาท (โดยใช้ถังขนาด ๒๐๐ ลิตร)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	😊 แสดงคู่มือการให้บริหารประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน 😊 มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย 1) บริการหรือภารกิจใด 2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร 😊 หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ

ข้อควรระวัง

- คู่มือฯ ไม่ได้กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ
- ไม่แสดงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการไว้บนเว็บไซต์
- ไม่นำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาตอบ

ที่มา : http://banmainongsai.go.th/index.php?_mod=MFdVVVc5ND0&type=Z3owPQ , http://banmainongsai.go.th/index.php?_mod=MFdVVVc5ND0&no=ampwTQ

ทต.บ้านใหม่หนองไทร 8 มี.ค.66

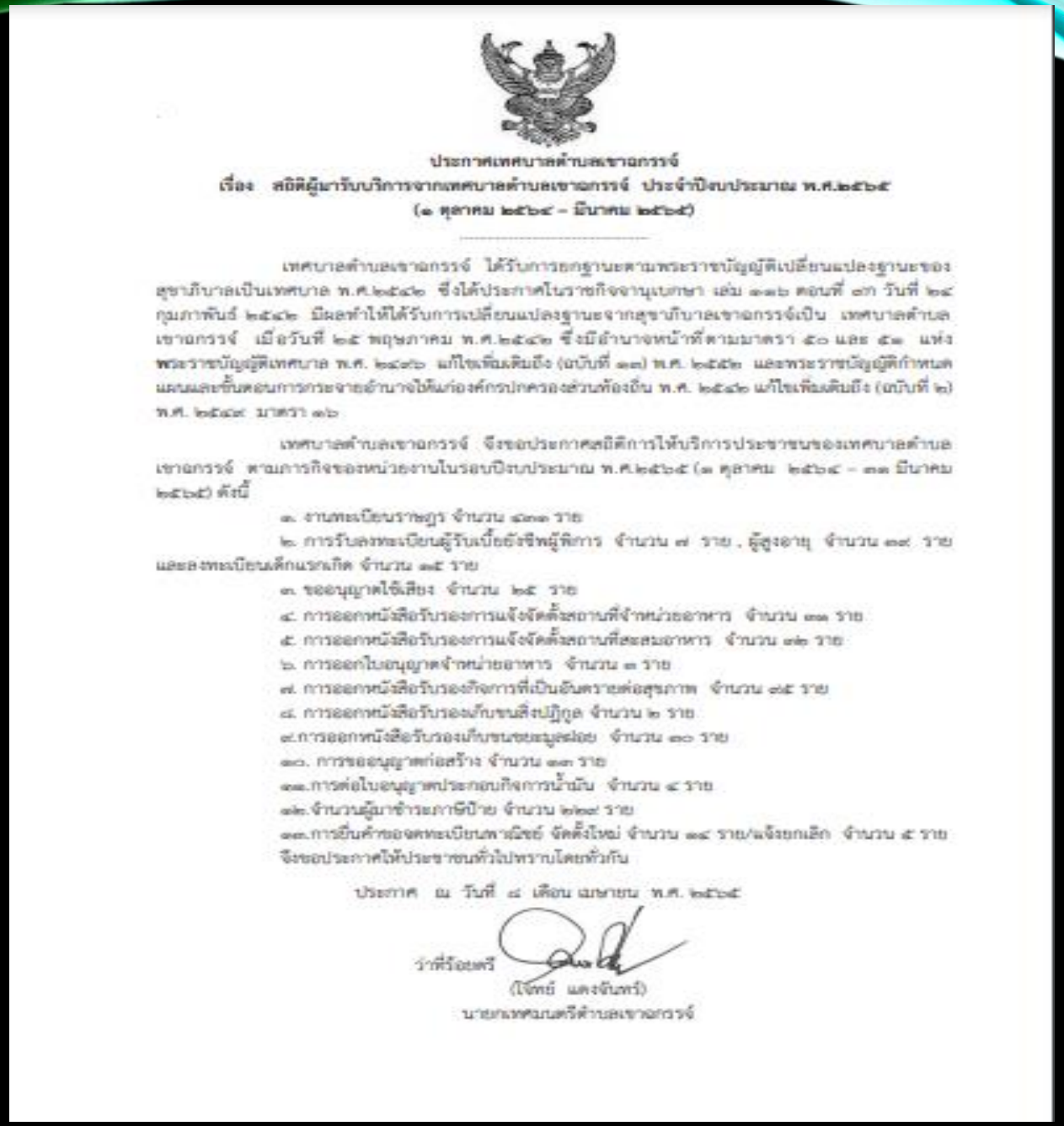
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	😊 แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน 😊 สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

<u>ข้อแนะนำ</u>

- จำแนกข้อมูลสถิติการให้บริการแต่ละภารกิจ
- ต้องแสดงข้อมูลให้ครบถ้วนทุกเดือน อย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- กรณีเดือนใด/ภารกิจใดไม่มีผู้มารับบริการ ต้องระบุว่า ” ไม่มี” หรือ “0”

<u>ข้อควรระวัง</u>

- ไม่จำแนกสถิติของแต่ละภารกิจให้ชัดเจน
- การสำรวจความพึงพอใจ ไม่ใช่ข้อมูลสถิติการให้บริการ
- หน่วยงานไม่จัดทำข้อมูลสรุปสถิติการให้บริการ



ประกาศเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์
เรื่อง สถิติผู้มารับบริการจากเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕)

เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ ได้รับการยกฐานะตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๖ ตอนที่ ๗๓ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ มีผลทำให้ได้รับการเปลี่ยนแปลงฐานะจากสุขาภิบาลเขาฉกรรจ์เป็น เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๕๐ และ ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๑๖

เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ จึงขอประกาศผลสถิติการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ ตามภารกิจของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

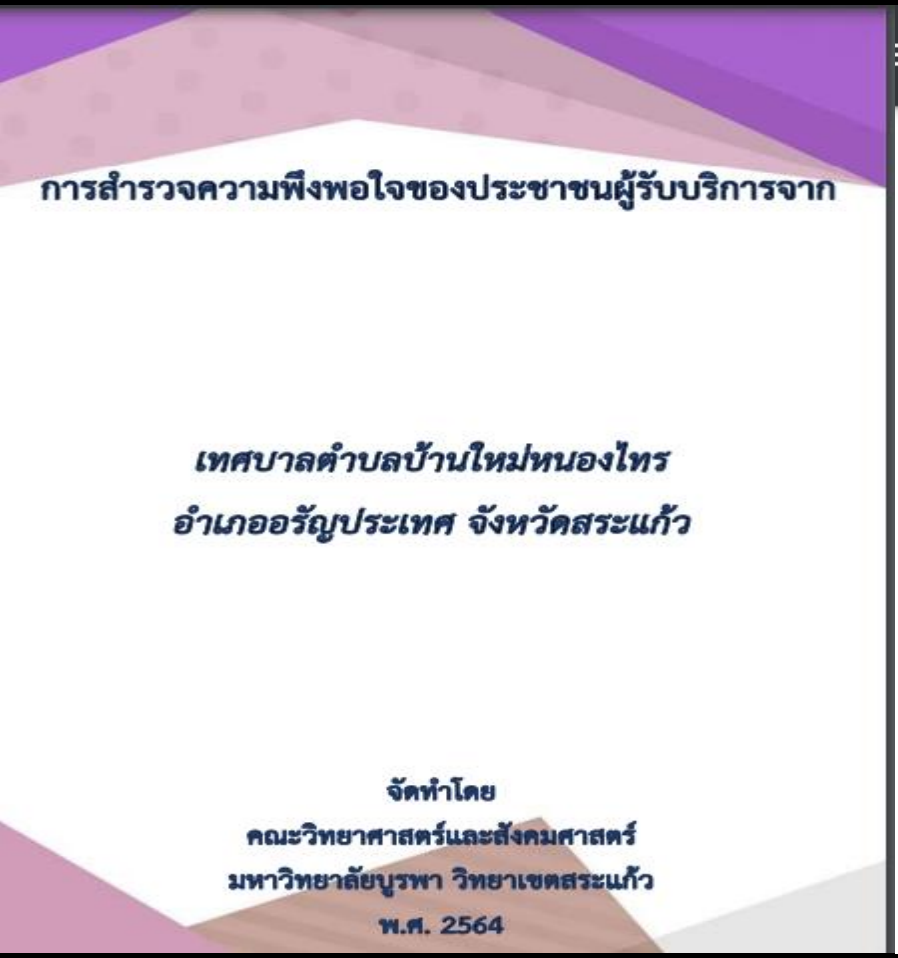
๑. งานทะเบียนราษฎร จำนวน ๔,๓๓๓ ราย
๒. การรับลงทะเบียนผู้รับเบี้ยยังชีพผู้พิการ จำนวน ๗ ราย , ผู้สูงอายุ จำนวน ๓๙ ราย และลงทะเบียนเด็กแรกเกิด จำนวน ๓๕ ราย
๓. ขออนุญาตใช้เสียง จำนวน ๒๕ ราย
๔. การออกหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร จำนวน ๓๓ ราย
๕. การออกหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร จำนวน ๓๒ ราย
๖. การออกใบอนุญาตจำหน่ายอาหาร จำนวน ๓ ราย
๗. การออกหนังสือรับรองกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน ๓๕ ราย
๘. การออกหนังสือรับรองเก็บขนสิ่งปฏิกูล จำนวน ๒ ราย
๙.การออกหนังสือรับรองเก็บขนขยะมูลฝอย จำนวน ๓๐ ราย
๑๐. การขออนุญาตก่อสร้าง จำนวน ๓๓ ราย
๑๑.การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำดื่ม จำนวน ๔ ราย
๑๒.จำนวนผู้มาชำระภาษีป้าย จำนวน ๒,๒๐๙ ราย
๑๓.การยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ จัดตั้งใหม่ จำนวน ๑๔ ราย/แจ้งยกเลิก จำนวน ๕ ราย
จึงขอประกาศให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วกัน

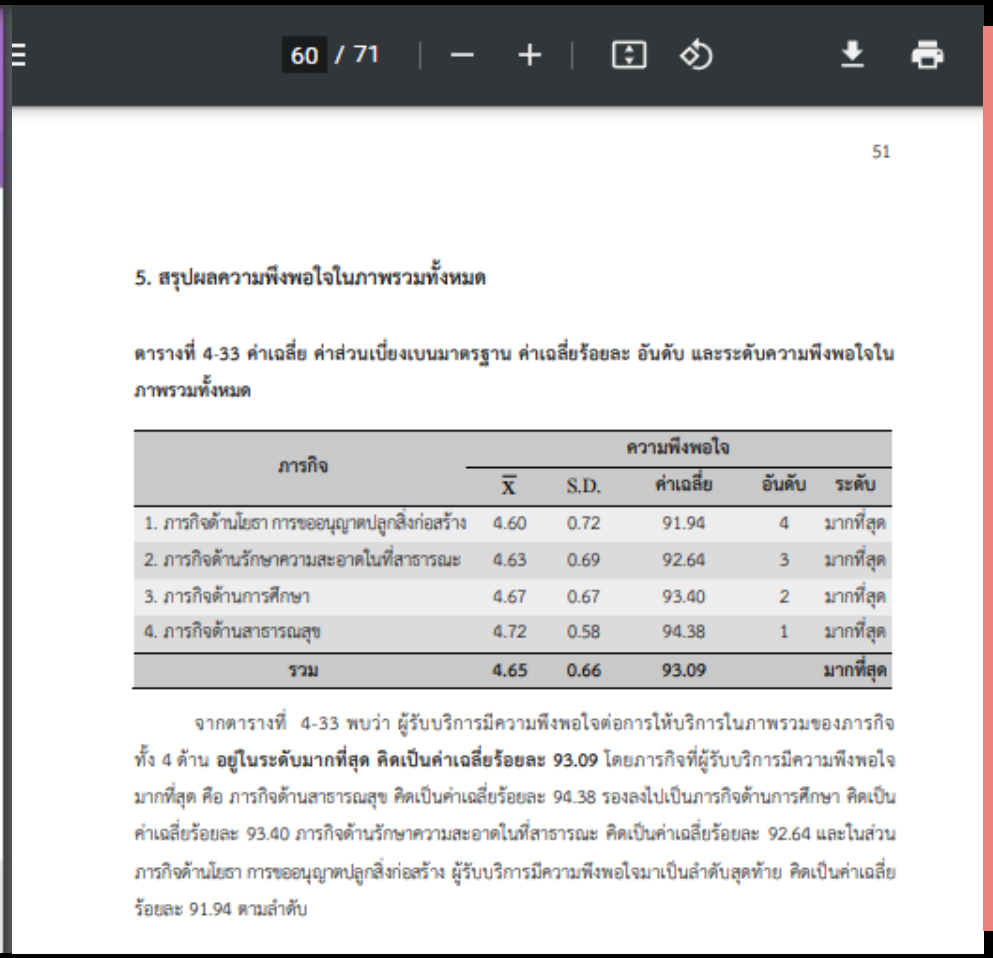
ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยตรี
(โชคชัย แดงจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาฉกรรจ์

ที่มา : http://www.khaochakan.go.th/_files/data/data_LBABaqDh.pdf ทต.เขาฉกรรจ์ 27 ม.ค.66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	😊 แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน 😊 เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565





60 / 71

51

5. สรุปผลความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด

ตารางที่ 4-33 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าเฉลี่ยร้อยละ อันดับ และระดับความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด

ภารกิจ	ความพึงพอใจ				
	$\bar{X}$	S.D.	ค่าเฉลี่ย	อันดับ	ระดับ
1. ภารกิจด้านโยธา การขออนุญาตปลูกสิ่งก่อสร้าง	4.60	0.72	91.94	4	มากที่สุด
2. ภารกิจด้านรักษาความสะอาดในที่สาธารณะ	4.63	0.69	92.64	3	มากที่สุด
3. ภารกิจด้านการศึกษา	4.67	0.67	93.40	2	มากที่สุด
4. ภารกิจด้านสาธารณสุข	4.72	0.58	94.38	1	มากที่สุด
รวม	**4.65**	**0.66**	**93.09**		**มากที่สุด**

จากตารางที่ 4-33 พบว่า ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมของภารกิจทั้ง 4 ด้าน **อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นค่าเฉลี่ยร้อยละ 93.09** โดยภารกิจที่ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุด คือ ภารกิจด้านสาธารณสุข คิดเป็นค่าเฉลี่ยร้อยละ 94.38 รองลงไปเป็นภารกิจด้านการศึกษา คิดเป็นค่าเฉลี่ยร้อยละ 93.40 ภารกิจด้านรักษาความสะอาดในที่สาธารณะ คิดเป็นค่าเฉลี่ยร้อยละ 92.64 และในส่วนภารกิจด้านโยธา การขออนุญาตปลูกสิ่งก่อสร้าง ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมาเป็นลำดับสุดท้าย คิดเป็นค่าเฉลี่ยร้อยละ 91.94 ตามลำดับ

<u>ข้อแนะนำ</u>

ควรสำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการ อย่างน้อย 3 ประเด็น

1) ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
2) เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3) สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

<u>ข้อควรระวัง</u>

1) นำแบบสอบถามความพึงพอใจมาแสดง โดยไม่ได้มีการจัดทำเป็นรายงานสรุปฯ
2) ไม่มีการระบุปีงบประมาณ

ที่มา : http://banmainongsai.go.th/index.php?_mod=MFdVVVc5ND0&no=Z1RWTg ทต.บ้านใหม่หนองไทร 27 ม.ค.66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O18	E-Service	😊 แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน 😊 สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

<u>ข้อแนะนำ</u>

- ต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการรับคำร้องสำหรับการให้บริการของหน่วยงานในเรื่องใด
- สามารถจัดทำในรูปแบบ Google Form ได้ แต่ต้องเชื่อมโยงผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

<u>ข้อควรระวัง</u>

- ห้ามนำ url ของ Google Form ที่ไม่ได้วางบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานมาตอบ
- ห้ามนำช่องทางสำหรับคำร้องทั่วไปมาตอบ

<u>ตัวอย่างที่เป็น E-Service</u>

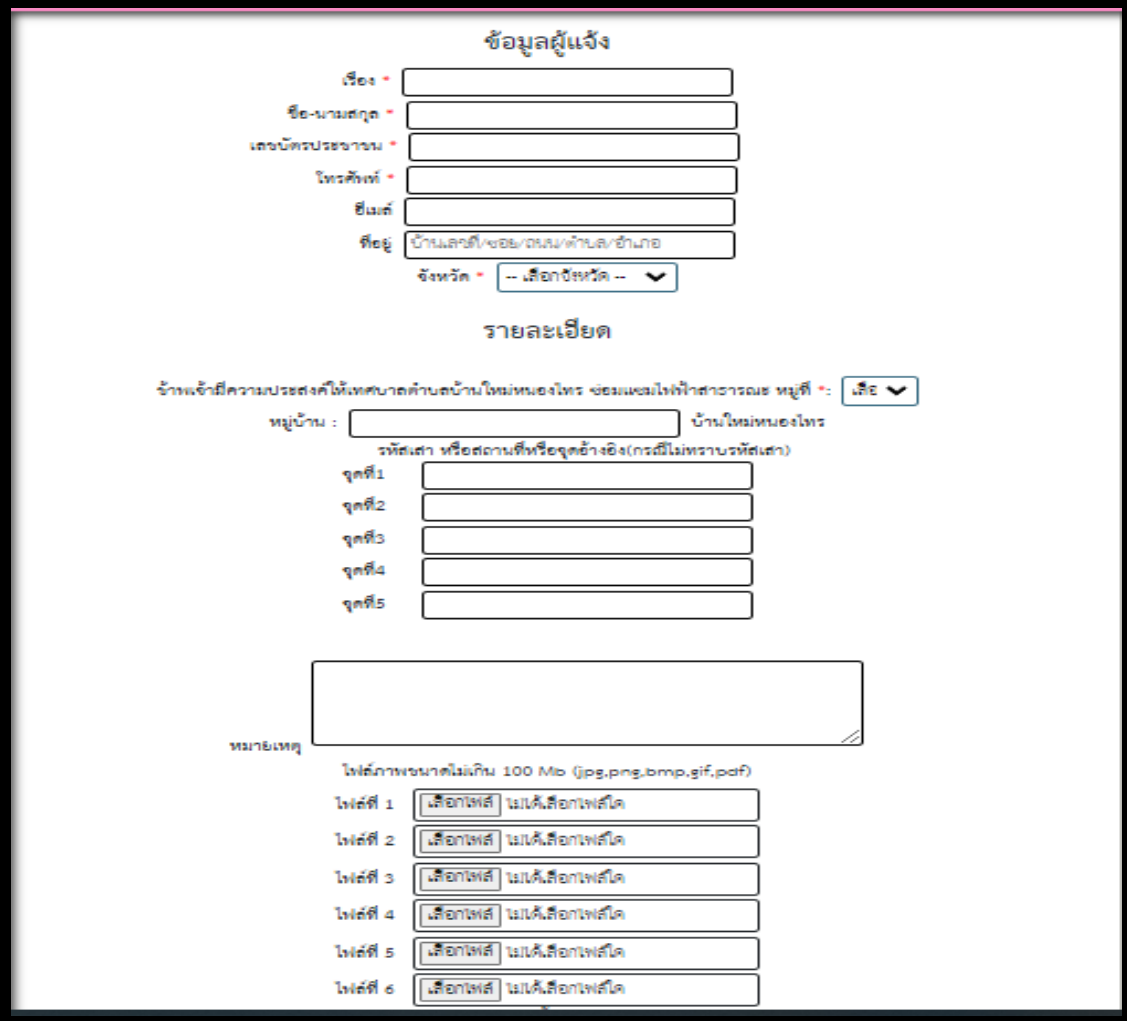
- ระบบยื่นคำร้องออนไลน์เพื่อขอจัดเก็บกิ่งไม้ใบไม้
- ระบบยื่นคำร้องออนไลน์เพื่อขอรับบริการถังขยะ
- ระบบยื่นคำร้องออนไลน์เพื่อขอให้ซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ
- ระบบยื่นคำร้องออนไลน์เพื่อขอน้ำอุปโภค – บริโภค

<u>ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E-Service</u>

- ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน
- ระบบจองคิวออนไลน์
- ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ของบุคภายนอก
- การให้บริการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

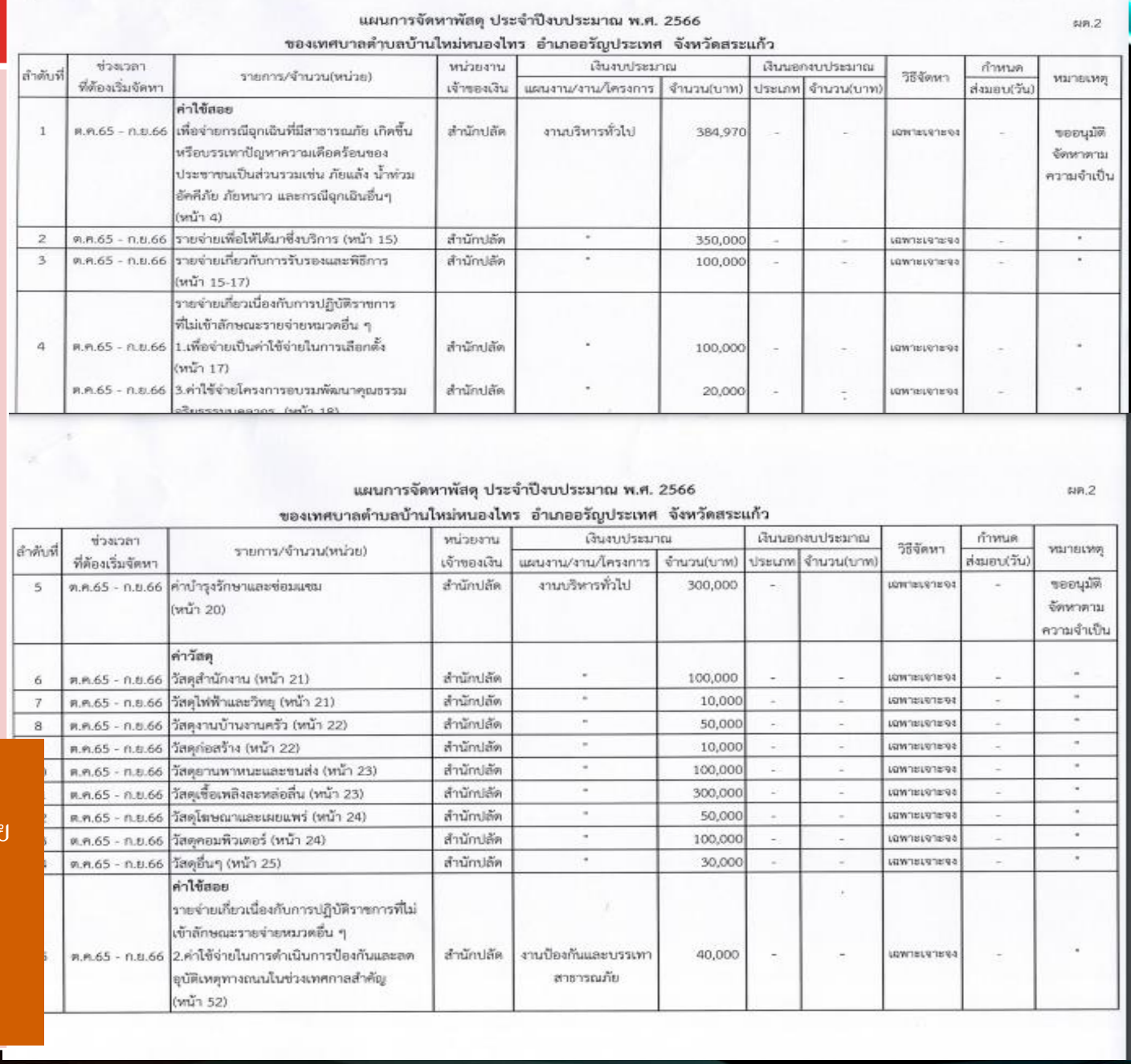
ตัวอย่าง





ที่มา : http://banmainongsai.go.th/index.php?_mod=MDJVQg&type=anc9PQ , http://banmainongsai.go.th/index.php?_modid=&_mod=MG1BZFhkbXJ2M3c9&type=addnew
เทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร 27 มกราคม 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	☺ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* ☺ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว



แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ผด.2
ของเทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	เงินงบประมาณ จำนวน(บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท	เงินนอกงบประมาณ จำนวน(บาท)	วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
1	ต.ค.65 - ก.ย.66	**ค่าใช้สอย** เพื่อจ่ายกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัย เกิดขึ้นหรือบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวมเช่น ภัยแล้ง น้ำท่วม อัคคีภัย ภัยหนาว และกรณีฉุกเฉินอื่นๆ (หน้า 4)	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	384,970	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็น
2	ต.ค.65 - ก.ย.66	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (หน้า 15)	สำนักปลัด	"	350,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"
3	ต.ค.65 - ก.ย.66	รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ (หน้า 15-17)	สำนักปลัด	"	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"
4	ต.ค.65 - ก.ย.66	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ 1.เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง (หน้า 17)	สำนักปลัด	"	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"
	ต.ค.65 - ก.ย.66	3.ค่าใช้จ่ายโครงการอบรมพัฒนาคุณธรรม	สำนักปลัด	"	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ผด.2
ของเทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	เงินงบประมาณ จำนวน(บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท	เงินนอกงบประมาณ จำนวน(บาท)	วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
5	ต.ค.65 - ก.ย.66	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม (หน้า 20)	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	300,000	-		เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็น
		ค่าวัสดุ								
6	ต.ค.65 - ก.ย.66	วัสดุสำนักงาน (หน้า 21)	สำนักปลัด	"	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"
7	ต.ค.65 - ก.ย.66	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ (หน้า 21)	สำนักปลัด	"	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"
8	ต.ค.65 - ก.ย.66	วัสดุงานบ้านงานครัว (หน้า 22)	สำนักปลัด	"	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"
	ต.ค.65 - ก.ย.66	วัสดุก่อสร้าง (หน้า 22)	สำนักปลัด	"	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"
	ต.ค.65 - ก.ย.66	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง (หน้า 23)	สำนักปลัด	"	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"
	ต.ค.65 - ก.ย.66	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (หน้า 23)	สำนักปลัด	"	300,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"
	ต.ค.65 - ก.ย.66	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ (หน้า 24)	สำนักปลัด	"	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"
	ต.ค.65 - ก.ย.66	วัสดุคอมพิวเตอร์ (หน้า 24)	สำนักปลัด	"	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"
	ต.ค.65 - ก.ย.66	วัสดุอื่นๆ (หน้า 25)	สำนักปลัด	"	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"
	ต.ค.65 - ก.ย.66	**ค่าใช้สอย** รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ 2.ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสำคัญ (หน้า 52)	สำนักปลัด	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	40,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	"

<u>ข้อแนะนำ</u>

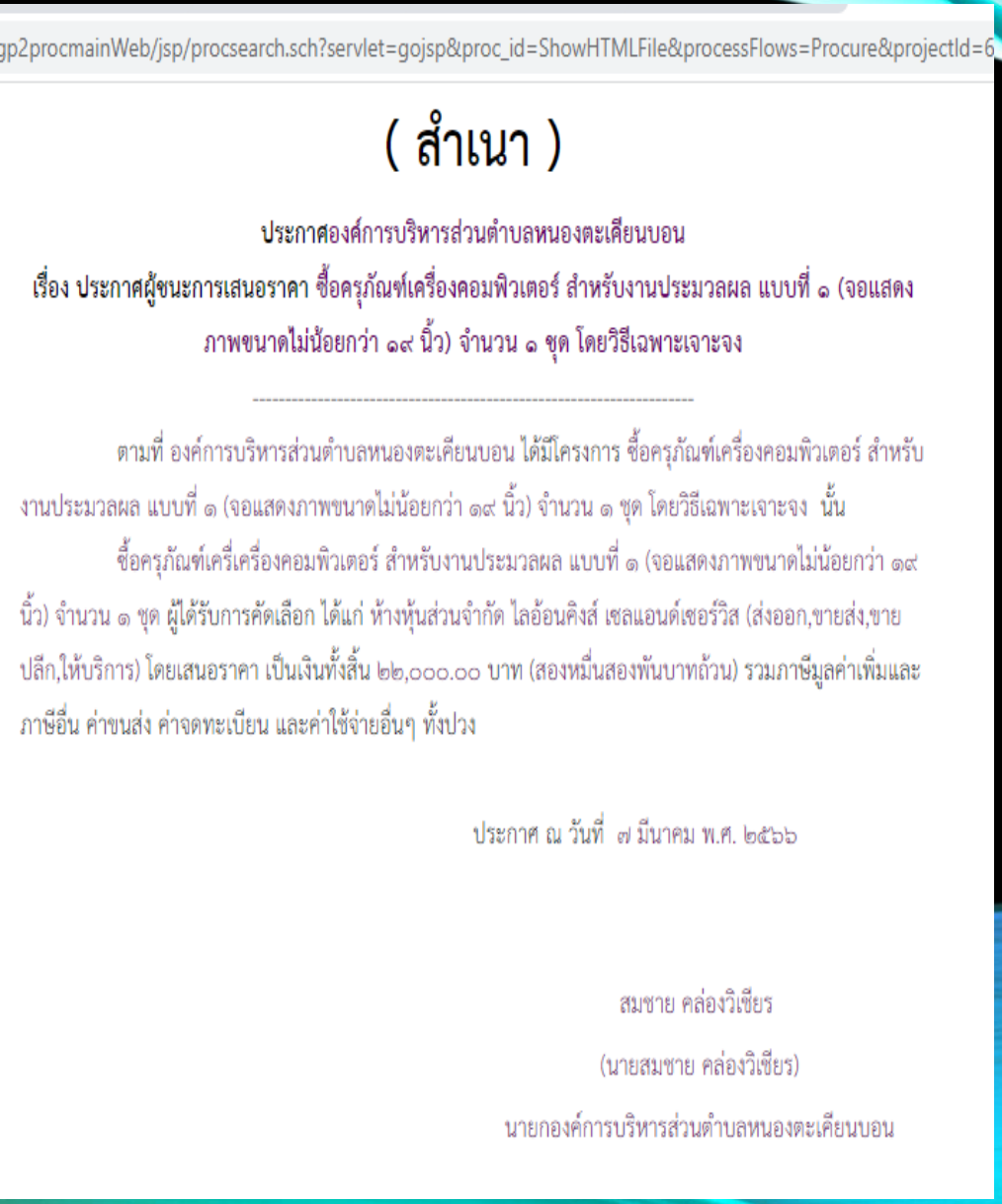
แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

- ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

ที่มา : http://banmainongsai.go.th/index.php?_mod=MFdVVVc5ND0&no=anpSTg ทต.บ้านใหม่หนองไทร 27 ม.ค. 66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	😊 แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น 😊 เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566





ที่มา : https://www.nongtakhianbon.go.th/view_upload.php?main=top_menu&id=4 , https://process3.gprocurement.go.th/egp2procmainWeb/jsp/procsearch.sch?servlet=gojsp&proc_id=ShowHTMLFile&processFlows=Procure&projectId=66037103820&templateType=W2&temp_Announ=A&temp_itemNo=0&seqNo=1 อบต.หนองตะเคียนบอน .ค.66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น



ข้อแนะนำ

- สามารถนำประกาศข้อมูลสำคัญในสัญญาที่ได้จากระบบ e-GP มาแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงานแทน สขร.1 ได้

ข้อควรระวัง

- แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบ 6 เดือน
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างไม่ระบุว่าเป็นการดำเนินงานในเดือนใด

ที่มา : https://arancity.go.th/public/ , https://arancity.go.th/public/list/data/detail/id/1789/menu/1238 ทม.อรัญญประเทศ 27 ม.ค. 66

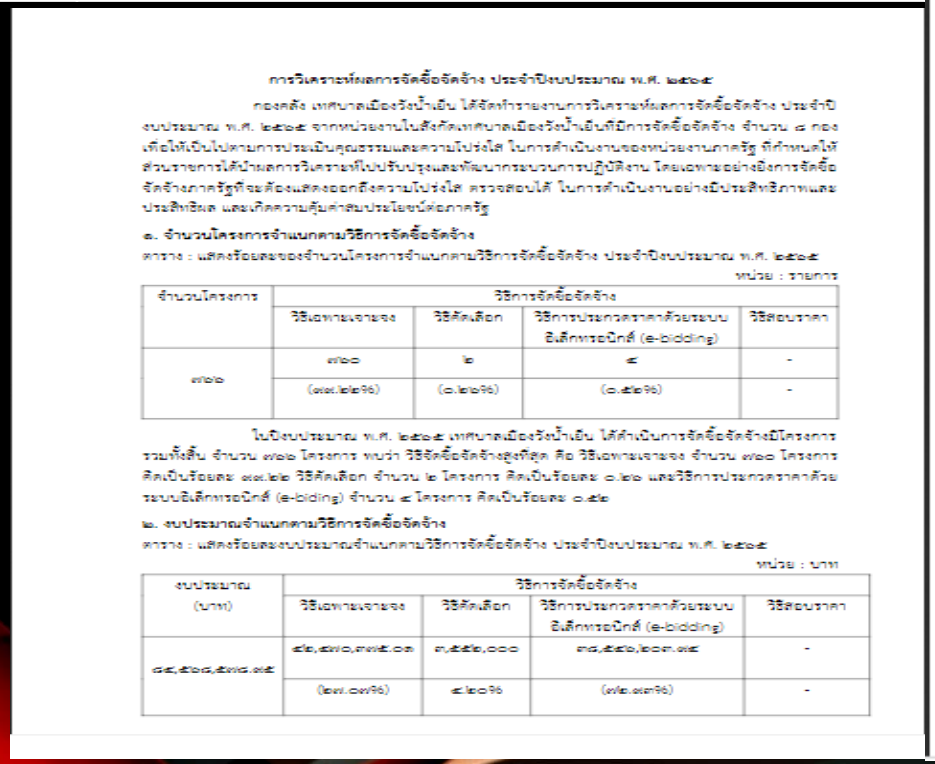
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	😊 แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 😊 มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย 1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง 2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ 😊 เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

<u>ข้อแนะนำ</u>

- ต้องมีข้อมูลรายละเอียดองค์ประกอบให้ครบถ้วน

<u>ข้อควรระวัง</u>

- นำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละเดือนมารวบรวม โดยไม่ได้จัดทำเป็นรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของทั้งปีงบประมาณ พ.ศ.2565



การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง เทศบาลเมืองวังน้ำเย็น ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองวังน้ำเย็นที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๘ กอง เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

๑. จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตาราง : แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วย : รายการ

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธีการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีสอบราคา
๗๒๐	๗๒๐	๒	๔	-
	(๙๙.๒๔%)	(๐.๒๗%)	(๐.๕๕%)	-

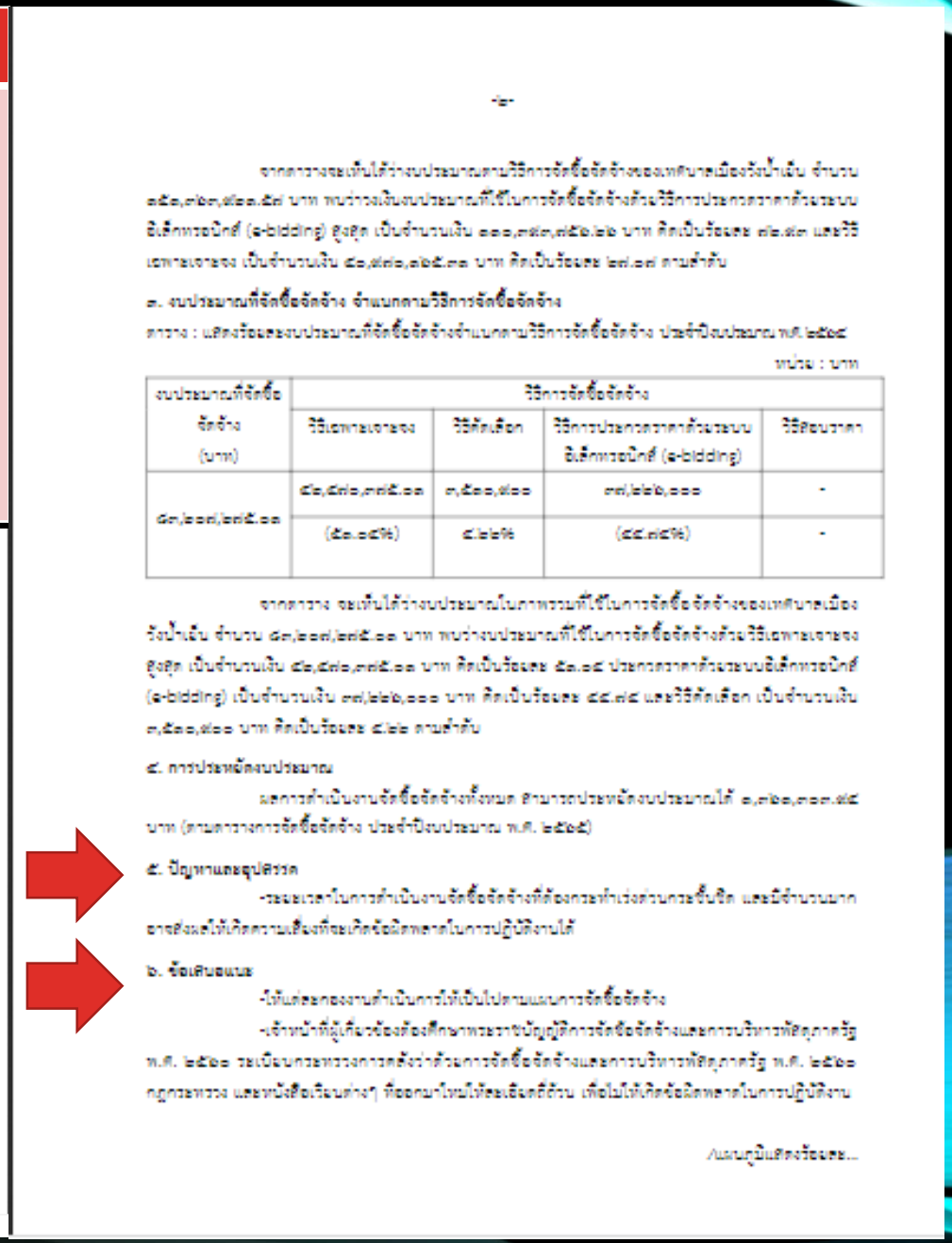
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลเมืองวังน้ำเย็น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีโครงการรวมทั้งสิ้น จำนวน ๗๒๐ โครงการ พบว่า วิธีจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๗๑๐ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๒๔ วิธีคัดเลือก จำนวน ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๗ และวิธีการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๕

๒. งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตาราง : แสดงร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วย : บาท

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธีการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีสอบราคา
๘๔,๕๐๘,๕๗๘.๑๕	๔๒,๕๗๐,๗๗๕.๐๓	๓,๕๕๒,๐๐๐	๓๘,๕๕๐,๒๐๓.๑๕	-
	(๒๙.๐๗%)	๔.๒๐%	(๗๒.๑๗%)	-



-๒-

จากตารางจะเห็นได้ว่างบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองวังน้ำเย็น จำนวน ๓๕๓,๗๑๓,๗๓๓.๕๗ บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สูงสุด เป็นจำนวนเงิน ๓๓๓,๗๙๓,๗๕๒.๒๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๙๓ และวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๕๐,๗๙๐,๗๒๕.๓๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๐๗ ตามลำดับ

๓. งบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตาราง : แสดงร้อยละของงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วย : บาท

งบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธีการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีสอบราคา
๘๓,๒๐๗,๒๗๕.๐๐	๔๒,๕๗๐,๗๗๕.๐๐	๓,๕๐๐,๗๐๐	๗๗,๒๒๒,๐๐๐	-
	(๕๐.๐๕%)	๔.๒๒%	(๔๕.๗๕%)	-

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองวังน้ำเย็น จำนวน ๘๓,๒๐๗,๒๗๕.๐๐ บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๔๒,๕๗๐,๗๗๕.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๕ ประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๗๗,๒๒๒,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๗๕ และวิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน ๓,๕๐๐,๗๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๒๒ ตามลำดับ

๔. การประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๑,๗๒๑,๗๐๓.๗๕ บาท (ตามตารางการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๕. ปัญหาและอุปสรรค

-ระยะเวลาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องกระทำเร่งด่วนกระชั้นชิด และมีจำนวนมาก อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๖. ข้อเสนอแนะ

-ให้แต่ละฝ่ายของงานดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

-เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนต่างๆ ที่ออกมาใหม่ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

/แผนภูมิแสดง...

ที่มา : https://wangnamyencity.go.th/public/list/data/detail/id/2349/menu/1571/page/2 ทม.วังน้ำเย็น 27 ม.ค. 66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O23	นโยบายหรือแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคลล	😊 เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 😊 แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 😊 เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ.2566

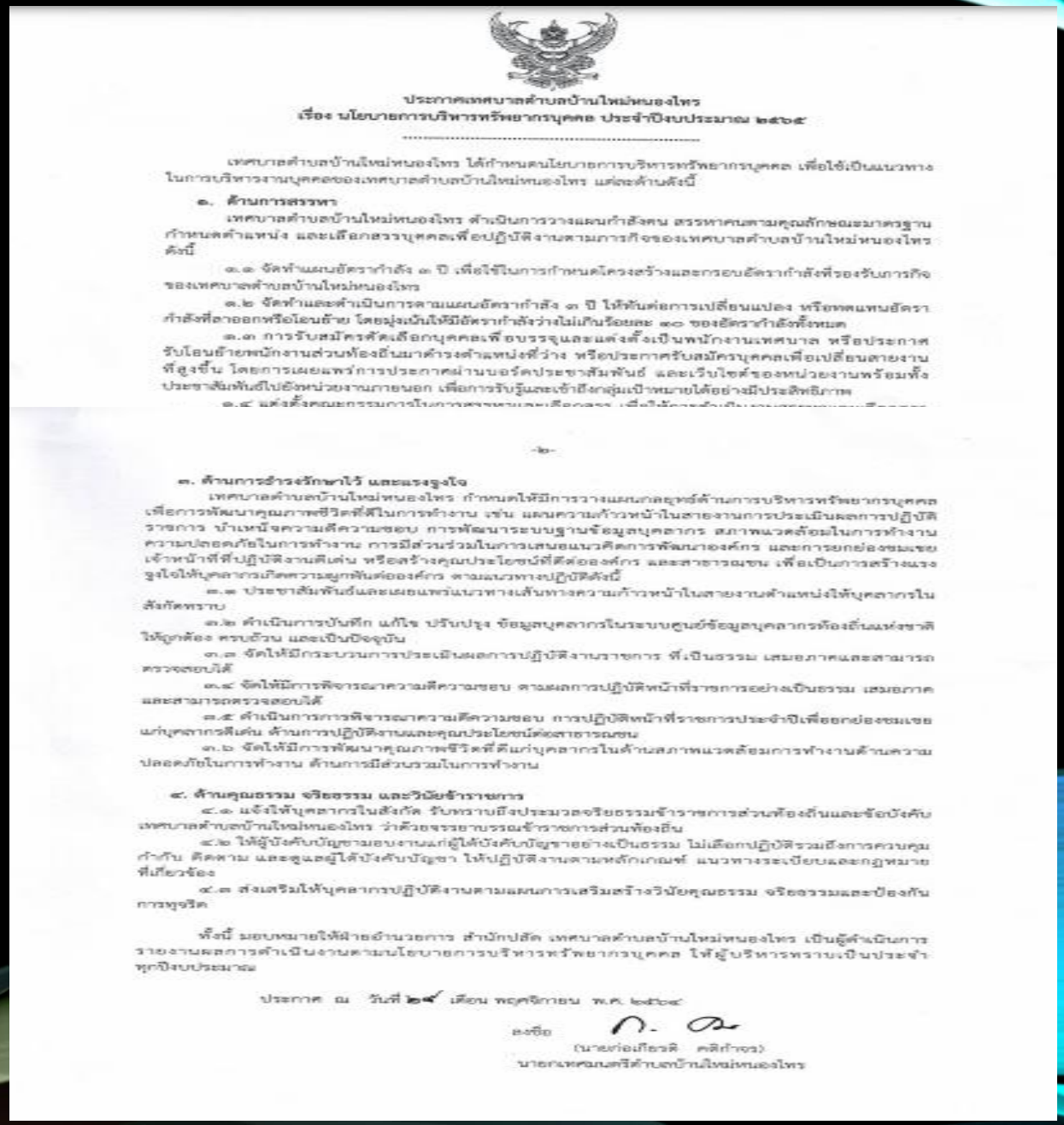
ข้อแนะนำ

1. ต้องเป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน
2. จะต้องมีส่วนประกอบจากประเด็นต่าง ๆ ได้แก่

- การวางแผนกำลังคน
- การสรรหาคนดีคนเก่ง
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- การพัฒนาบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย
- การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ตัวอย่างที่ไม่ถือว่าเป็นนโยบายหรือแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ประกาศมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- แผนอัตรากำลัง
- กฎระเบียบของพนักงาน/บุคลากร



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร แต่ละด้านดังนี้

๑. ด้านการสรรหา
เทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคนตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สัมพันธ์การเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่การประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงานพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการโอนย้ายสายงานและเลื่อนระดับ เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

-๒-

๓. ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ
เทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร กำหนดให้มีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ นำเหนื่อยความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดการพัฒนาองค์กร และการยกย่องชมเชยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กร และสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรในสังกัดทราบ

๓.๒ ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๓.๕ ดำเนินการการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปีเพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ
๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบยึดประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับเทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต

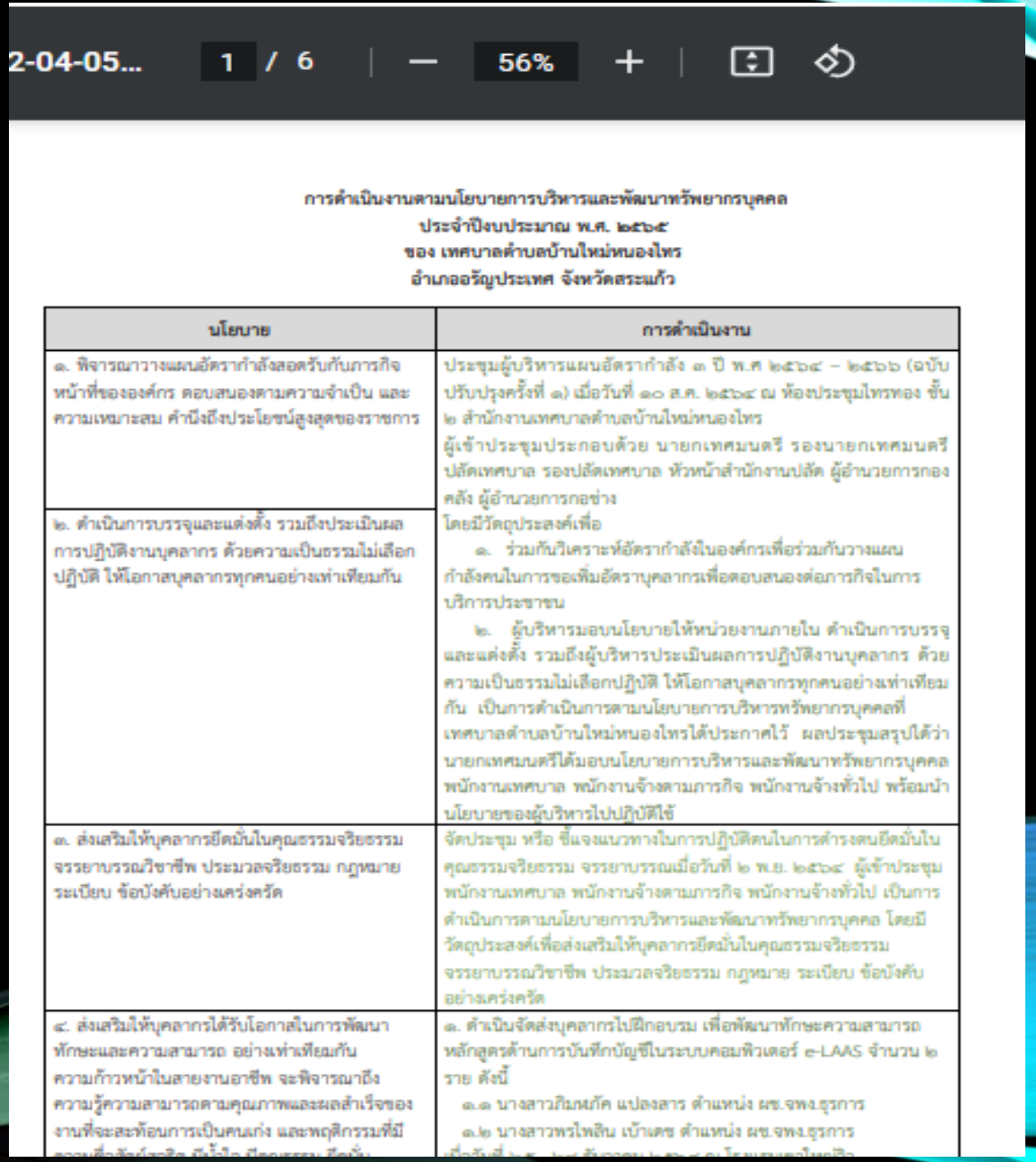
ทั้งนี้ มอบหมายให้ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร เป็นผู้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกปีงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายก่อเกียรติ คติกำจร)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใหม่หนองไทร

ที่มา : http://banmainongsai.go.th/index.php?_mod=MFdVVVc5ND0&no=Z1RWTw ทต.บ้านใหม่หนองไทร 27 ม.ค. 66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	😊 แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ o23 😊 มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ / กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานแต่ละโครงการ / กิจกรรม 😊 สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566



ข้อแนะนำ

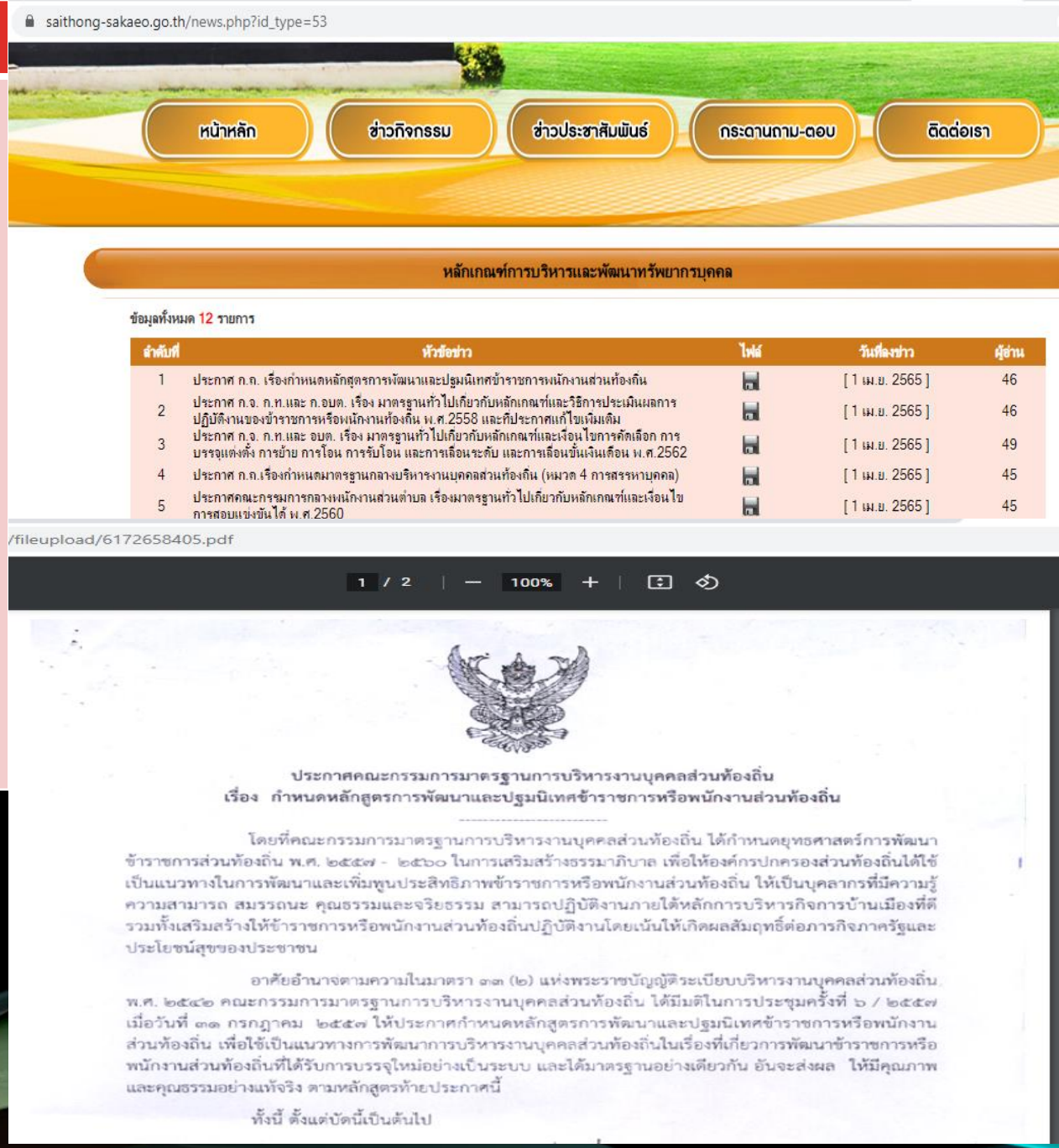
- ต้องสอดคล้อง/สัมพันธ์กับเนื้อหาในข้อ o23
- แสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินการตามประเด็นนโยบาย/แผนที่กำหนดไว้ผ่านโครงการ/กิจกรรม

ข้อควรระวัง

- ไม่แสดงข้อมูลการดำเนินการตามนโยบาย/แผนฯ
- เนื้อหาการรายงานไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน เช่น มีแต่ปก/ไม่มีผลการดำเนินการ

ที่มา : http://banmainongsai.go.th/index.php?_mod=MFdVVVc5ND0&no=Z0RWSw ทต.บ้านใหม่หนองไทร 30 ม.ค. 66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	😊 แสดงหลักเกณฑ์การบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคล* 😊 หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ 😊 เป็นหลักเกณฑ์ที่ใช้ในปี พ.ศ. 2566 *กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้



ข้อควรระวัง

- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่ครบ 5 องค์ประกอบที่กำหนด
- การนำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการบริหารงานบุคคลของ ก.จังหวัดอื่นและหนังสือสั่งการจังหวัดอื่นมาแสดงในหน้าเว็บไซต์ของตนเอง

ที่มา : https://saithong-sakaeo.go.th/news.php?id_type=53 , https://saithong-sakaeo.go.th/fileupload/6172658405.pdf อบต.ไทรทอง 8 มี.ค.66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	😊 แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 😊 มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ 😊 เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2565

<u>ข้อแนะนำ</u>

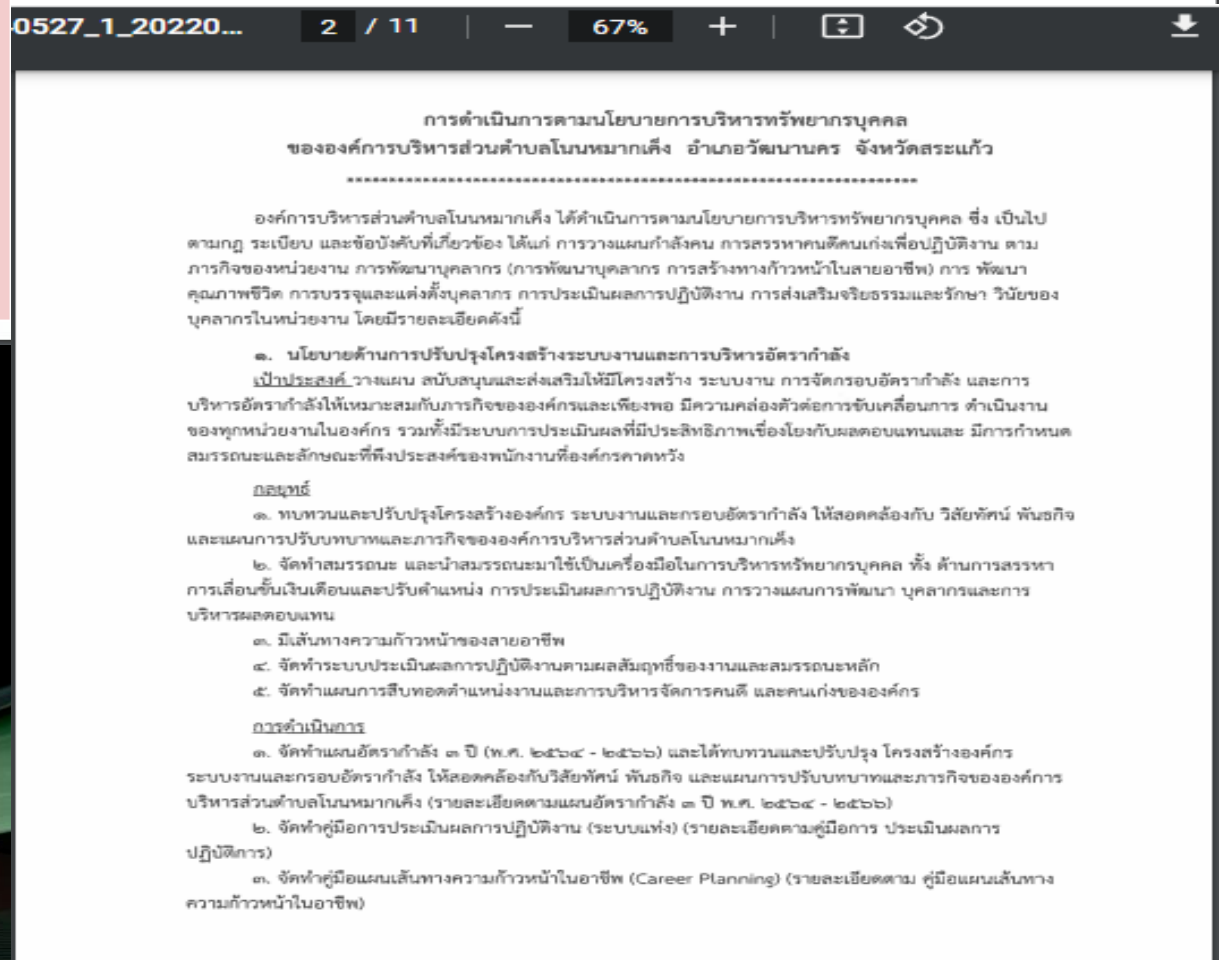
- แสดงรายงานในรูปแบบเล่มรายงานหรือบันทึกข้อความที่ได้เสนอผู้บังคับบัญชาทราบหรือเห็นชอบก็ได้

<u>ข้อควรระวัง</u>

- ขาดข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือขาดการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ที่มา : http://nonmakkeng.go.th/data_10937 อบต.โนนหมากเค็ง 30 ม.ค. 66





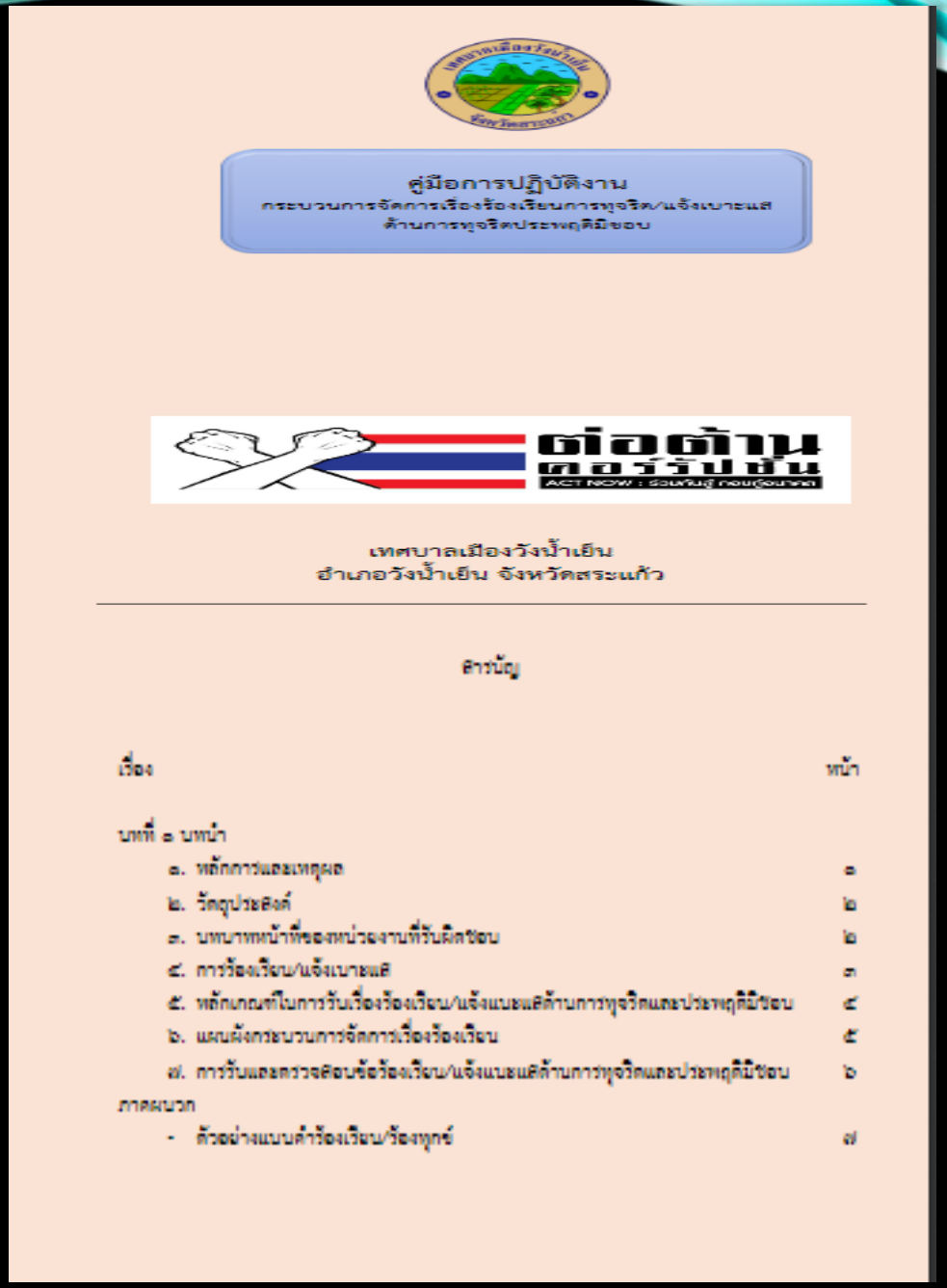
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	😊 แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 😊 มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน 2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน 3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ 4) ระยะเวลาดำเนินการ

<u>ข้อแนะนำ</u>

- คู่มือ/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต้องแยกออกจากการคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป

<u>ขอควรระวัง</u>

- คู่มือร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป คู่มือประชาชนในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ไม่ถือเป็นแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตประพฤติมิชอบ

ต่อต้าน คอร์รัปชัน
ACT NOW : ร่วมกันสู้ ภัยคุกคาม

เทศบาลเมืองวังน้ำเย็น
อำเภอวังน้ำเย็น จังหวัดสระแก้ว

สารบัญ

เรื่อง หน้า

บทที่ ๑ บทนำ
๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒. วัตถุประสงค์ ๒
๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๒
๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ๓
๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งแบะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔
๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ๕
๗. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งแบะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๖
ภาคผนวก
- ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๗

ที่มา : https://wangnamyencity.go.th/public/list/data/detail/id/1319/menu/1208/page/1 ทม.วังน้ำเย็น 30 ม.ค. 66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	😊 แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 😊 สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



ข้อควรระวัง

- แสดงช่องทางอื่น ๆ ซึ่งเป็นช่องทางที่ไม่สามารถรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสให้เป็นความลับได้
- ช่องทางที่แสดงไม่ใช่ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานโดยตรง
- นำเสนอเพียงแผนภาพวิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนฯ

ที่มา : https://www.phakkha.go.th/public/complaint/data/index/menu/460 อบต.ผักขะ 8 มี.ค. 66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	😊 แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* 😊 มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ 😊 สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566



ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน	จำนวนเรื่องที่รับแจ้ง	จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
ตุลาคม ๒๕๖๔	๐	๐	๐	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๐	๐	๐	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ธันวาคม ๒๕๖๔	๐	๐	๐	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
มกราคม ๒๕๖๕	๐	๐	๐	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๐	๐	๐	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
มีนาคม ๒๕๖๕	๐	๐	๐	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
สรุป รอบ ๖ เดือน	ไม่มีเรื่องที่รับแจ้ง	ไม่มีเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่มีเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไทร
อำเภออัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว

<u>ข้อควรระวัง</u>

- กรณีไม่เรื่องร้องเรียนการทุจริต ต้องจัดทำข้อมูลเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบด้วย โดยให้ระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
- ไม่แสดงข้อมูลความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ที่มา : http://banmainongsai.go.th/index.php?_mod=MFdVVVc5ND0&no=Z0R0SQ ทต.บ้านใหม่หนองไทร 30 ม.ค. 66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	😊 แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน 😊 มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม 2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม 3) ผลจากการมีส่วนร่วม 4) การนำผลจาการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน 😊 เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566



เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2565 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมอบต.โนนหมากเค็ง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง โดยงานวางแผนสถิติและวิชาการ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) และแผนดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 โดยคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง หัวหน้าหน่วยงานราชการ ตัวแทนประชาคมท้องถิ่น ผู้ทรงคุณวุฒิ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง โดยมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) และร่างแผนดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง เพื่อเสนอความเห็นต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ และประกาศใช้ต่อไป

<u>ข้อแนะนำ</u>

- ต้องเป็นการดำเนินการ/กิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นเอง
- แสดงภาพประกอบพร้อมคำบรรยายข้อมูลการดำเนินกิจกรรม เช่น ชื่อกิจกรรม วัน เวลาและสถานที่ วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม เป็นต้น

<u>ข้อควรระวัง</u>

- แสดงข้อมูลเพียงรูปภาพ แต่ไม่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกิจกรรม จึงไม่ทราบว่ามีรายละเอียดการดำเนินการอย่างไร

ที่มา : http://nonmakkeng.go.th/data_16307 อบต.โนนหมากเค็ง 30 ม.ค. 66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	😊 เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* 😊 มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต 😊 เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ.2566



http://www.kokpeekhong.go.th/activity/user_select_photo.php?news_id=59 อบต.โคกปี่ฆ้อง 8 มี.ค.66

ข้อแนะนำ

- กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุพ้นจากตำแหน่งทุกกรณี ให้ผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ดำเนินการจัดทำและประกาศนโยบายให้ทราบและเปิดเผยต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ทันที

ข้อควรระวัง

- แสดงข้อมูลนโยบายของผู้บริการที่หมดวาระ/พ้นจากตำแหน่งแล้ว
- ข้อมูลที่แสดงไม่ใช่ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน
- ข้อมูลที่แสดงไม่สะท้อนให้เห็นถึงการไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

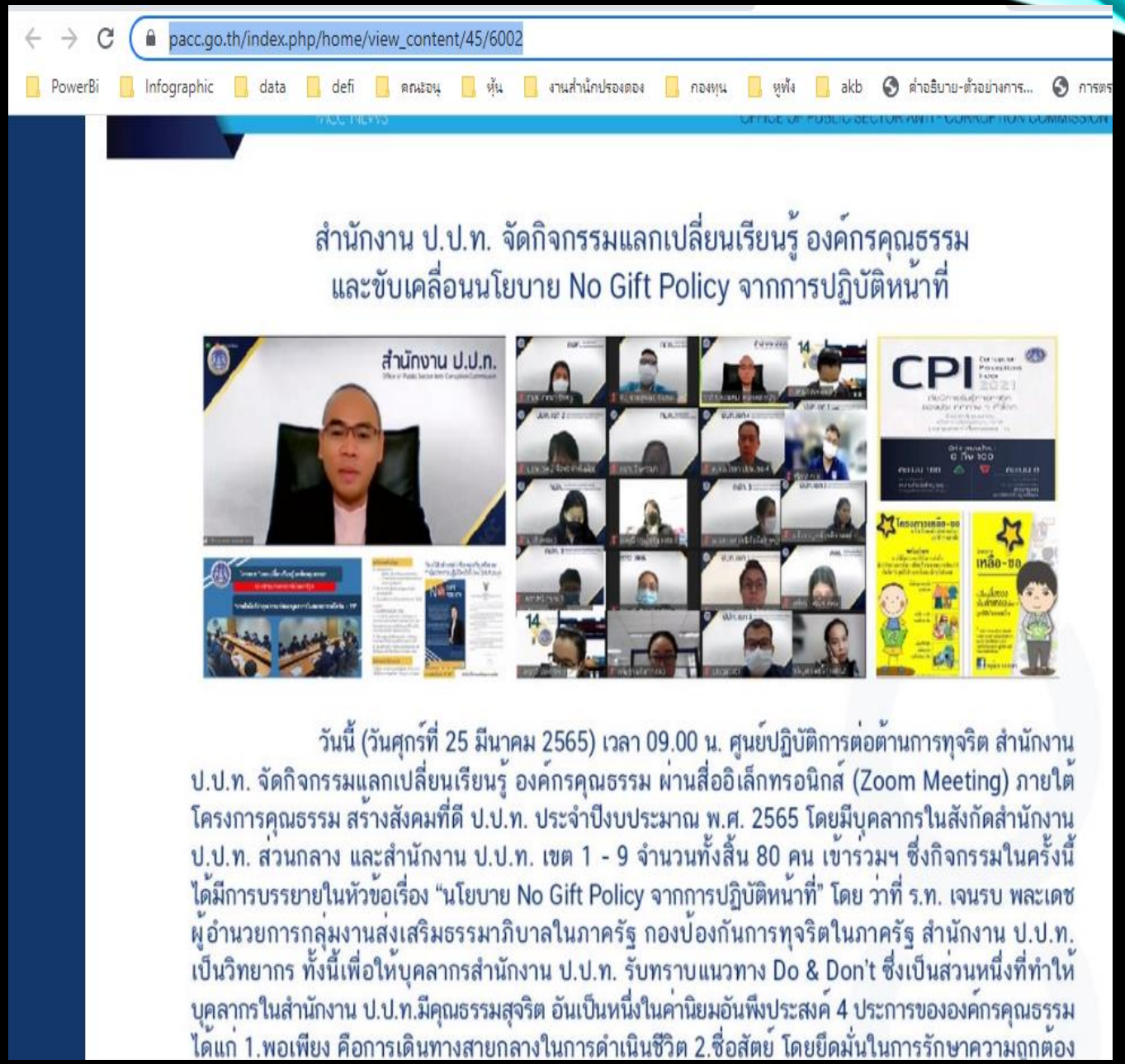
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	☺ แสดงถึงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ☺ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ☺ เป็นการดำเนินการปี พ.ศ. 2566

<u>ข้อแนะนำ</u>

- ต้องเป็นการดำเนินกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นเอง
- แสดงภาพประกอบพร้อมคำบรรยายข้อมูลการดำเนินกิจกรรม เช่น ชื่อกิจกรรม วัน เวลาและสถานที่ วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ เป็นต้น

<u>ข้อควรระวัง</u>

- แสดงข้อมูลเพียงรูปภาพ แต่ไม่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกิจกรรม จึงไม่ทราบว่ามีรายละเอียดการดำเนินการอย่างไร



ที่มา : https://www.pacc.go.th/index.php/home/view_content/45/6002 , สำนักงาน ป.ป.ท., 11 ตุลาคม 2565

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	😊 แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 😊 เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของในปี พ.ศ. 2566

สรุปรายงานการดำเนินการ
การรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy
รอบ ๖ เดือน (เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการดำเนินงาน	สำนัก/กองที่ดำเนินการ
ไม่พบบุคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทาง ฯ	สลธ.,กกม.,กตท.,กบค.,กปท.๑, กปท.๒,กปท.๓, กปท.๔,กปท.๕, กปก., กยผ.,กอท., ศทส., ปปท.เขต ๑., ปปท.เขต ๒., ปปท.เขต ๓., ปปท.เขต ๔., ปปท.เขต ๕., ปปท.เขต ๖., ปปท.เขต ๗., ปปท.เขต ๘., ปปท.เขต ๙., กตน., กพร., ศปท.

ข้อแนะนำ

- ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานจะต้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารสูงสุดได้รับทราบ
- การรายงานต้องเป็นไปตามแบบที่ สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
- ผู้บริหารสูงสุดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับรองการเผยแพร่ในเว็บไซต์ดังกล่าวด้วย

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒.การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ที่มา : https://www.pacc.go.th/index.php/home/view_content/45/6002 , สำนักงาน ป.ป.ท., 11 ตุลาคม 2565

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	😊 แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ 😊 มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย 1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง 2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง 😊 เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

<u>ข้อควรระวัง</u>

- ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจิตโดยเฉพาะ
- อย่านำรายงานการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไป มาตอบ



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
อำเภอ วัฒนานคร จังหวัด สระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
1	-	การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์	มีเจ้าหน้าที่ที่รับสินบนหรือของขวัญในรูปของเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดส่งผลให้มีการตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้สินบนหรือบุคคลอื่น	1.ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิดไว้วางใจ 2.ขาดการจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน 3.ขาดการจัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	กฎหมาย, ระเบียบ, ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หนังสือคำสั่งการต่าง ๆ				☑				1. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 2. ดำเนินการอบรมเจ้าหน้าที่ในการจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับของขวัญหรือผลประโยชน์

ที่มา : http://nonmakkeng.go.th/data_13933 อบต.โนนหมากเค็ง 30 ม.ค. 66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	☺ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ o34 ☺ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

<u>ข้อแนะนำ</u>

- สามารถจัดทำในรูปแบบของประกาศของหน่วยงานหรือรายงานผลการดำเนินการฯ ควรแสดงรายละเอียดข้อมูลการดำเนินการในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566)

<u>ข้อควรระวัง</u>

- กรณีไม่มีข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หรือแสดงข้อมูลไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อ O34 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจประเมินในข้อ O35 ได้ว่ามีความสอดคล้องกันอย่างไร จึงไม่ได้คะแนนในข้อนี้

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่ที่รับสินบนหรือของขวัญในรูปของเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้สินบนหรือบุคคลอื่น
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒.จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๓.จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน ๔.จัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ๕.จัดทำข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็งว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๖.จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับของขวัญหรือผลประโยชน์
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายจุมพล ปลอดภัย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สังกัด	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ที่มา : http://nonmakkeng.go.th/data_13934 อบต.โนนหมากเค็ง 30 ม.ค. 66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	😊 แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน 😊 มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) โครงการ/กิจกรรม 2) งบประมาณ* 3) ช่วงเวลาดำเนินการ 😊 เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

<u>ข้อแนะนำ</u>

- กรณีดำเนินการผ่านระบบ e-PlanNACC ให้ดำเนินการปรับปรุง/ทบทวนโครงการ/กิจกรรมที่ได้ขับเคลื่อน แล้ว ในปี พ.ศ. 2565 ว่าโครงการ/กิจกรรมใดควรยกเลิก/ดำเนินการต่อ/จัดทำใหม่เพื่อรวบรวมและสร้างเป็นแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ.2566
- สามารถนำข้อมูลจากระบบ e-PlanNACC จัดทำเป็นไฟล์รูปเล่มและแสดงบนเว็บไซต์โดยไม่ต้องนำส่งให้สำนักงาน ป.ป.ช.

<u>ข้อควรระวัง</u>

- อย่านำ url ของระบบ e-PlanNACC มาตอบโดยตรง
- ขาดการปรับปรุงแผนฯให้เป็นปัจจุบัน

ที่มา : ระบบ e-planNACC 30 ม.ค. 66

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบล .....

ลำดับ	รายการโครงการ	มิติ	งบประมาณ (บาท)	ดำเนินการไตรมาส 1	2	3	4	หมายเหตุ
1	โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	1	20,000.00			☑		
2	กิจกรรมยกย่องและเชิดชูเกียรติแก่บุคคล หน่วยงาน องค์กรดีเด่น ผู้ทำคุณประโยชน์หรือเข้าร่วมในกิจกรรมของเทศบาลตำบลท่าเกษม	1	10,000.00		☑			
3	มาตรการ "ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลท่าเกษม"	1	0.00	☑				
4	โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้เด็กและเยาวชนเทศบาลตำบลท่าเกษม	1	15,000.00				☑	
5	โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต	1	10,000.00		☑			
6	โครงการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	1	20,000.00			☑		
7	โครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต	1	20,000.00			☑		
8	โครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลท่าเกษม	1	0.00		☑			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	😊 แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ o36 😊 มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 😊 สามารถจัดทำข้อมูลแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

ข้อแนะนำ

- สามารถนำข้อมูลจากระบบ e-PlanNACC แสดงได้

ข้อควรระวัง

- อย่านำ url ของระบบ e-PlanNACC มาตอบโดยตรง
- รายงานผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน

ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รอรายงาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
1	มาตรการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	4	0.00	0.00	☑				
2	กิจกรรมการรายงานผลการใช้จ่ายเงินให้ประชาชนได้รับทราบ	4	0.00	0.00	☑				
3	มาตรการแต่งตั้งตัวแทนประชาคมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	4	0.00	0.00	☑				
4	โครงการจัดส่งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำเข้าอบรมตามโครงการพัฒนาบุคลากร	4	100,000.00	0.00	☑				
5	มาตรการการจัดทำประมวลมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	1	0.00	0.00			☑		
	โครงการจัดอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ								

ที่มา : http://nonmakkeng.go.th/data_11002 อบต.โนนหมากเค็ง 30 ม.ค. 66

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O38	รายงานผลดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม 2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

ข้อแนะนำ

- สามารถนำข้อมูลจากระบบ e-PlanNACC แสดงได้

ข้อควรระวัง

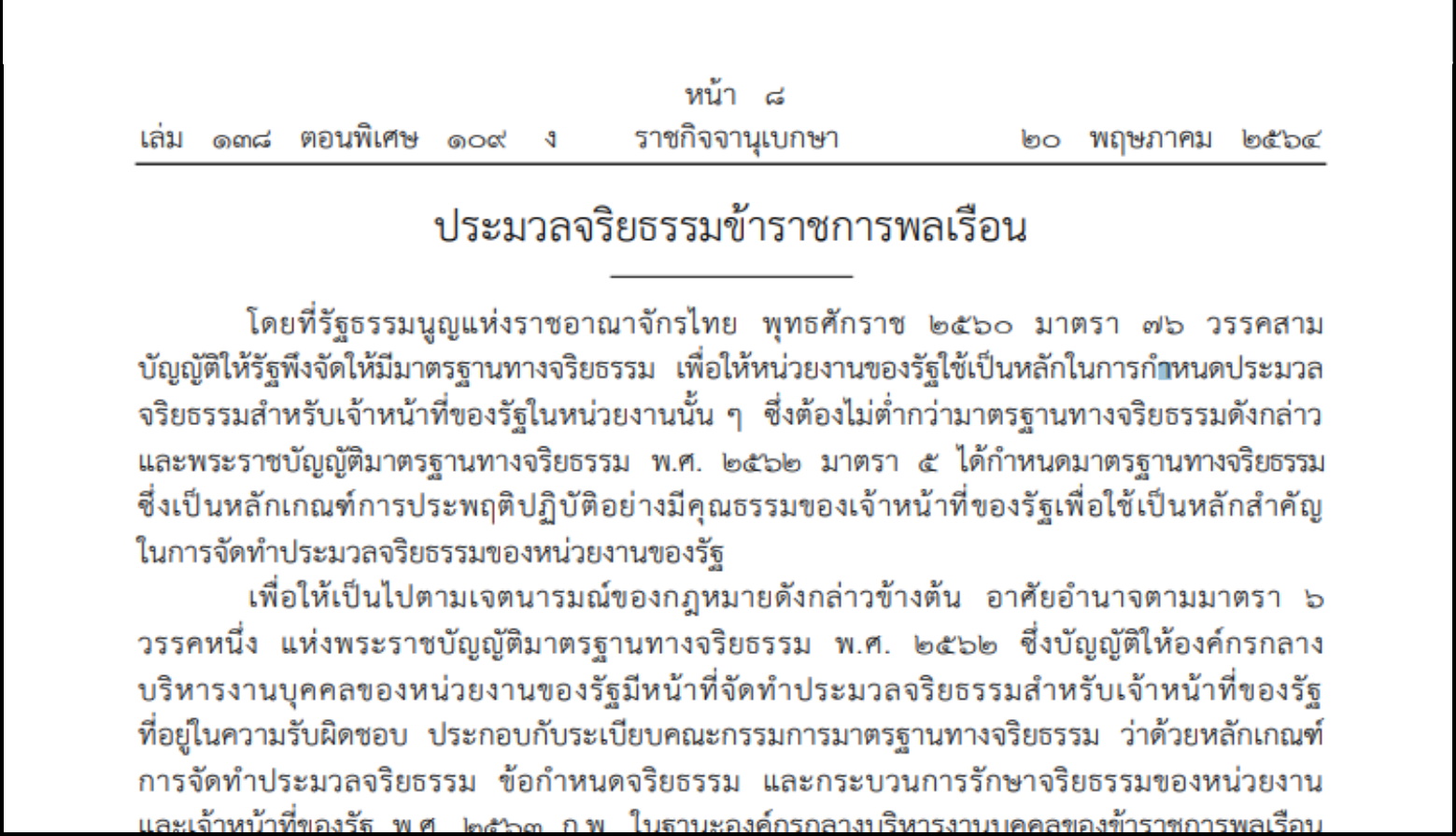
- อย่านำ url ของระบบ e-PlanNACC มาตอบโดยตรง
- รายงานผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของเทศบาลตำบลบ้านด่าน พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน

ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รอรายงาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
1	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเงิน การคลัง พัสดุ และทรัพย์สินของเทศบาล และการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเงินการคลัง	3	0.00	0.00			☑		
2	มาตรการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านด่าน	4	0.00	0.00			☑		
3	กิจกรรมการรายงานผลการใช้จ่ายเงินให้ประชาชนได้รับทราบ	4	0.00	0.00			☑		
4	จัดให้มีช่องทางที่ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านด่าน	3	0.00	0.00			☑		
5	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลบ้านด่านตามอำนาจหน้าที่ ของเทศบาล	4	100,000.00	0.00				☑	
6	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชนและสนับสนุนกิจกรรมการจัดประชุมประชาคมแบบ บูรณาการ	3	40,000.00	0.00			☑		
7	กิจกรรมการส่งเสริมสมาชิกสภาท้องถิ่นให้มีบทบาทในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร	4	0.00	0.00				☑	

ที่มา : http://www.bandancity.go.th/index.php?op=dynamiccontent_detail&dynamiccontent_id=291647&id=23758 เทศบาลตำบลบ้านด่าน 30 มกราคม 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	😊 แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* 😊 แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดย



หน้า ๘
เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๑๐๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

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

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งบัญญัติให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน

ข้อแนะนำ

- กรณีหน่วยงานประเภทจังหวัด ให้ใช้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน (1ฉบับ)
- กรณีหน่วยงานประเภทองค์กรปกครองท้องถิ่น (3 ฉบับ)
  (1) ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น
  (2) ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
  (3) ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
- กรณีองค์กรปกครองท้องถิ่น หากมีการจัดทำประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมเพิ่มเติมเป็นของตัวเอง สามารถนำมาขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะได้คะแนน ก็ต่อเมื่อมี 3 ฉบับข้างต้นนี้เป็นอย่างน้อยเท่านั้น

ที่มา : https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/article/pramwlcchriythrrmkhaaraachkaarphleruue.pdf , สำนักงาน ก.พ., 12 ตุลาคม 2565

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	😊 แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน 😊 เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566



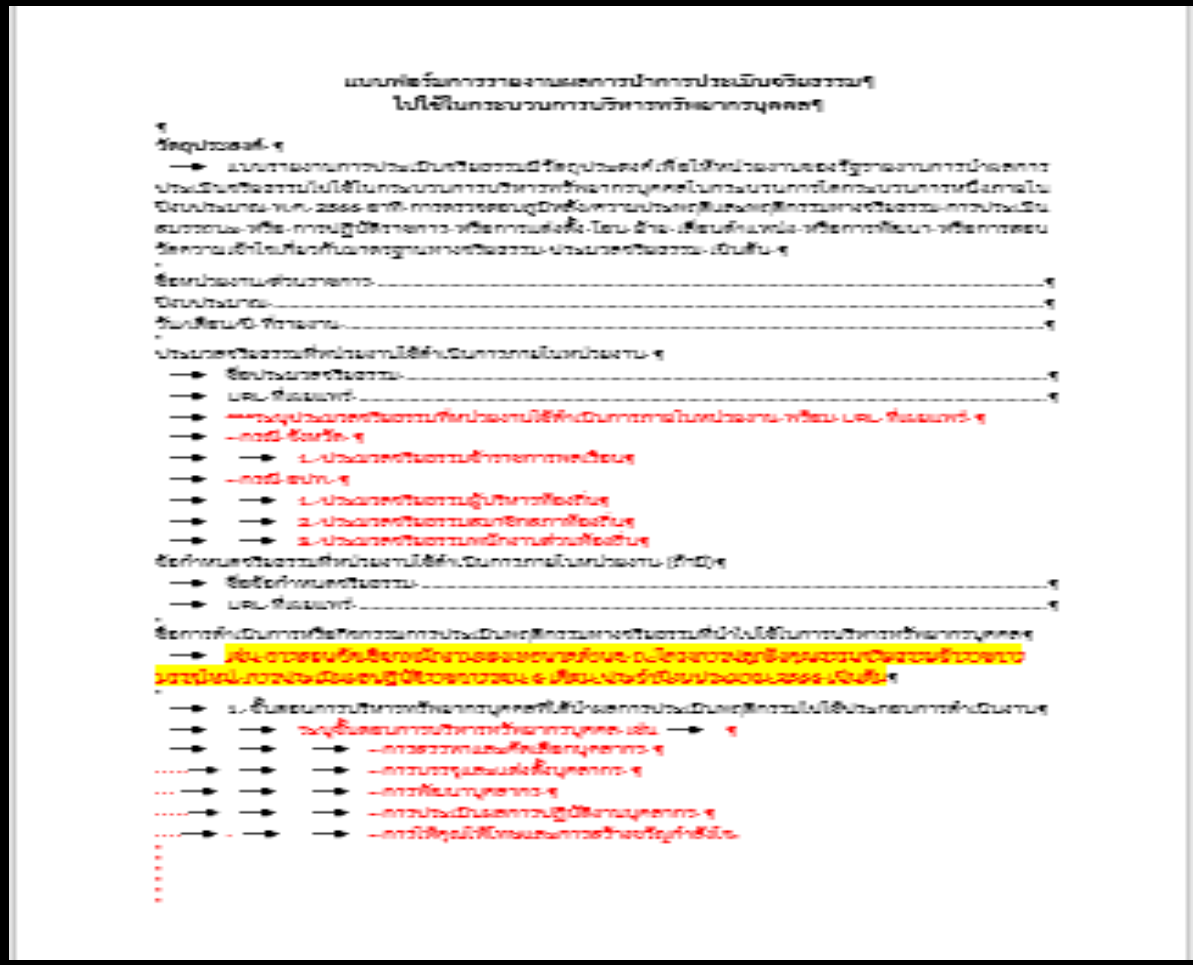






ที่มา : http://www.customs.go.th/data_files/f65b733a2320c3fabc77f22828a12450.pdf , กรมศุลกากร, 11 ตุลาคม 2565
https://www.ldd.go.th/Anticorruption/structure.htm , กรมพัฒนาที่ดิน, 11 ตุลาคม 2565

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	😊 แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง 😊 แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง 😊 เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566



แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

ชื่อหน่วยงานส่วนราชการ

ปีงบประมาณ

วัน เดือน ปี ที่รายงาน

ประเภทจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการเกณฑ์ในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม

URL ที่เผยแพร่

วันที่ประกาศใช้

การมี ไม่มี

ประเภทจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการเกณฑ์ในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม

URL ที่เผยแพร่

ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ใช้ผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

วันที่ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น

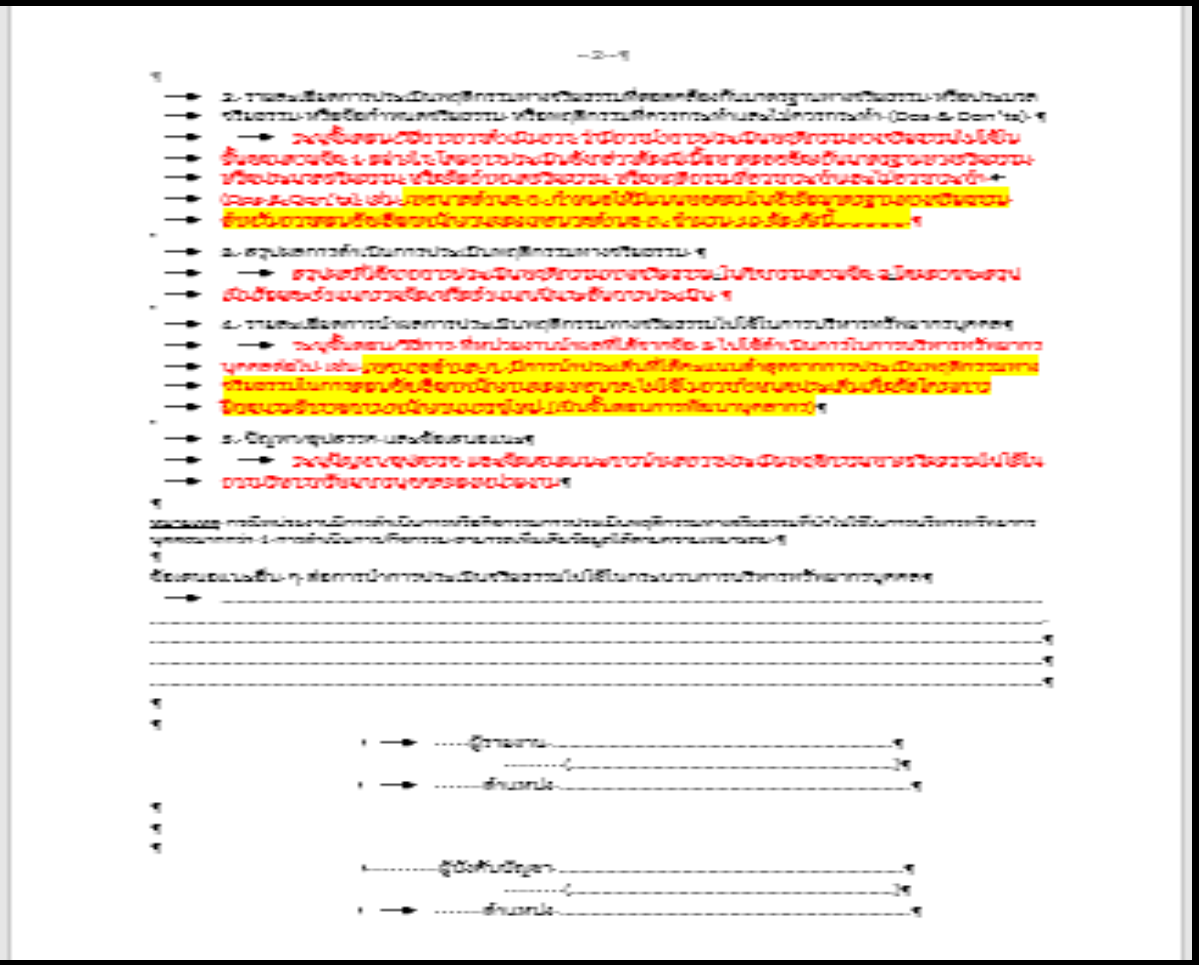
การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร

การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ



-2-

2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่คาดหวังตามไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

วันที่ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ขั้นตอนวิธีการ ที่หน่วยงานนำผลที่ได้จากข้อ 3 ไปใช้ดำเนินการในการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป เช่น

5. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

วันที่ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

การมีหน่วยงานมีการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล 1. การดำเนินการที่ดำเนินการ/ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

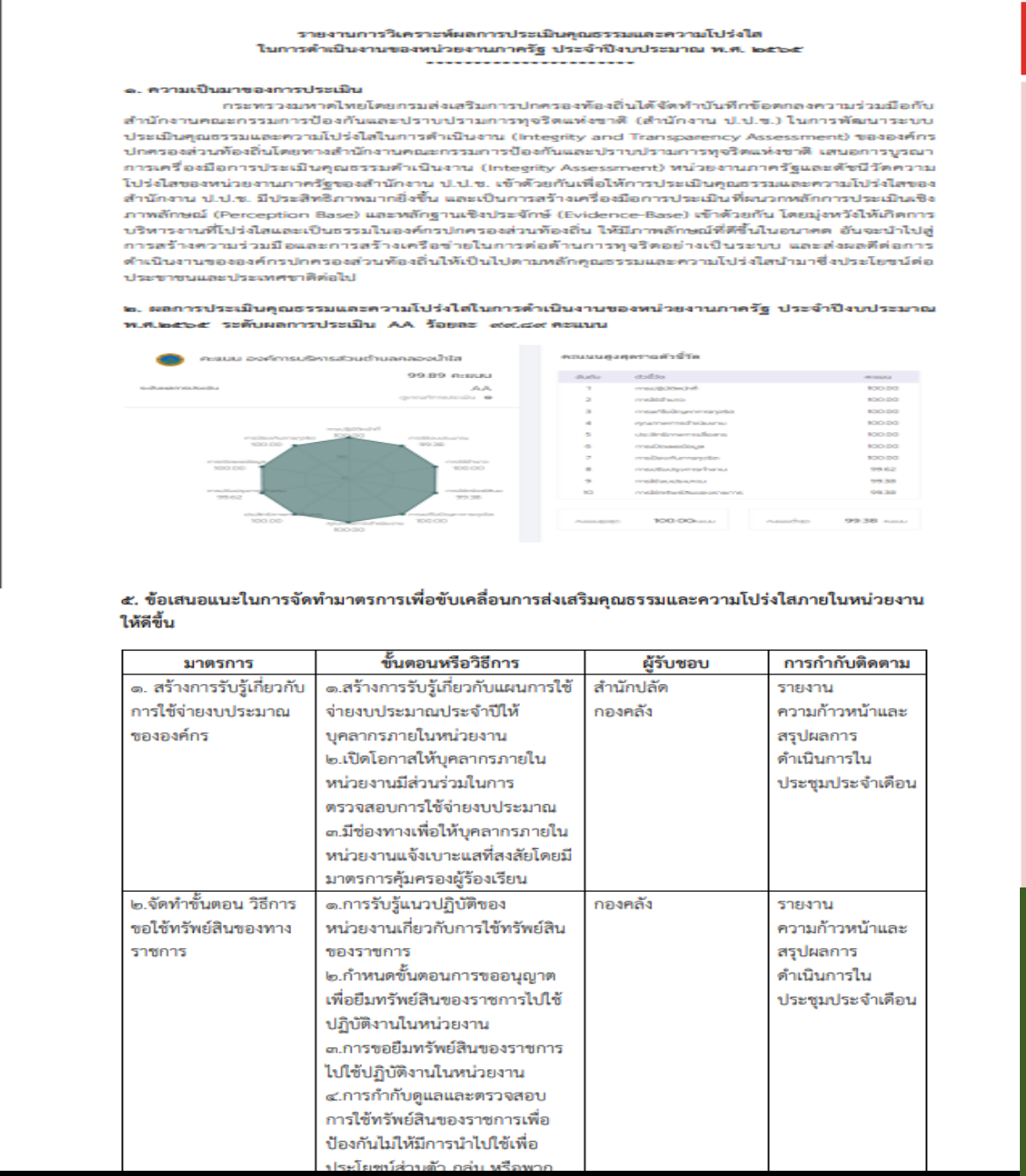
ชื่อขั้นตอนย่อยขั้น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รายงาน

ตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ความเป็นมาของการประเมิน

กระทรวงมหาดไทยโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ในการพัฒนาระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทางสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมดำเนินงาน (Integrity Assessment) หน่วยงานภาครัฐและดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงาน ป.ป.ช. เข้าด้วยกันเพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างเครื่องมือการประเมินที่ผนวกหลักการประเมินเชิงภาพลักษณ์ (Perception Base) และหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Base) เข้าด้วยกัน โดยมุ่งหวังให้เกิดการบริหารงานที่โปร่งใสและเป็นธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีภาพลักษณ์ที่ดีขึ้นในอนาคต อันจะนำไปสู่การสร้างความร่วมมือและการสร้างเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นระบบ และส่งผลดีต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสนำมาซึ่งประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติต่อไป

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระดับผลการประเมิน AA ร้อยละ ๙๙.๘๙ คะแนน

๕. ข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับชอบ	การกำกับติดตาม
๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กร	๑.สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ๒.เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ๓.มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานแจ้งเบาะแสที่สงสัยโดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	สำนักปลัด กองคลัง	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลการดำเนินการในประชุมประจำเดือน
๒.จัดทำขั้นตอน วิธีการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑.การรับรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.กำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๓.การขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๔.การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ครอบ หรือพวก	กองคลัง	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลการดำเนินการในประชุมประจำเดือน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	😊 แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 😊 มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขเร่งด่วน 2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน ฯ 😊 มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง 2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการายงานผล

ข้อควรระวัง

- ไม่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แต่นำข้อเสนอแนะจากระบบ ITAS มาแสดงโดยตรง
- ไม่มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
- กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไม่สอดคล้องกับประเด็นการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA

ที่มา : http://klongnumsai.go.th/public/plan_upload/backend/plan_348_1.pdf องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำใส 30 มกราคม 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	😊 แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ o42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 😊 แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน 😊 เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

<u>ข้อควรระวัง</u>

- ไม่กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามข้อ O42 จะไม่สามารถตรวจประเมินให้คะแนนได้
- ข้อมูลผลการดำเนินการที่แสดงในข้อ O43 ไม่สอดคล้อง/สัมพันธ์กับมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสที่กำหนดไว้ในข้อ O42

ที่มา : http://klongnumsai.go.th/public/plan_upload/backend/plan_332_1.pdf

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำใส อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
****

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้ขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำใส ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.การปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๑.จัดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนิน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ต.ค.๖๔ ถึง มี.ค.๖๕	๑.ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	