



**การดำเนินการตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระปีงบประมาณพ.ศ. 2564 และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ 2565 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระประจำปีงบประมาณ 2565 ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
1. จัดทำโครงการตามนโยบาย "งดรับ งดให้" ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)	1.จัดทำโครงการสำหรับบุคลากรภายในองค์กร ปลุกจิตสำนึกต่อต้านทุจริต 2.แสดงสัญลักษณ์การต่อต้านการทุจริต	สำนักปลัดฯ	กุมภาพันธ์-เมษายน'65	1.จัดทำโครงการสำหรับบุคลากรภายในองค์กร ปลุกจิตสำนึกต่อต้านทุจริตในวันที่ 31 มีนาคม 2565 2.บุคลากรร่วมแสดงสัญลักษณ์การต่อต้านการทุจริต/กล่าวคำปฏิญาณ ต่อหน้าพระบรมฉายาลักษณ์	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ย้าย หรือผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดฯแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆดังกล่าว
2. จัดทำคู่มือมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1.จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 2. ประกาศและแจ้งเวียนให้ทราบทั่วกัน	หน่วยตรวจสอบภายใน	ตลอดปี '65	1.จัดทำมาตรฐานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของอบต. 2. ผู้บริหารสูงสุดลงนามประกาศและแจ้งเวียนให้ทราบทั่วกัน ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ย้าย หรือผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดฯแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆดังกล่าว
3. โครงการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2565	1.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปี2565 2.ประชุมมอบหมายงานให้สำนัก/กอง/ฝ่ายร่วมรับผิดชอบในการดำเนินงาน 3.ร่วมเปิดเผยข้อมูลให้เพื่อยกระดับผลการประเมิน ITAของป.ป.ช.	สำนักปลัดฯ	กุมภาพันธ์-เมษายน'65	1.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี2565ลงวันที่ 9 ก.พ.'65 2.ประชุมมอบหมายงานให้สำนัก/กอง/ฝ่ายร่วมรับผิดชอบในการดำเนินงาน จัดทำบันทึกฯแจ้งเวียนในวันที่ 10 กพ.'65 3.ร่วมนำส่งเอกสารเปิดเผยข้อมูลให้เพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ดีขึ้น	บุคลากรที่ได้รับมอบหมายทุกส่วนงานควรดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา เพื่อให้การดำเนินงานต่อไปได้ด้วยความรวดเร็วยิ่งขึ้น

ภาคผนวก

๑. การจัดทำโครงการตามนโยบาย “งดรับ งดให้”ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)
๒. คู่มือมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๓. โครงการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานพ.ศ.๒๕๖๕

คู่มือ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ เรื่อง นโยบายชนงพระโฉมใหม่ “งดรับ งดให้” ของขวัญละของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงาน ทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จึงกำหนดนโยบายชนงพระโฉมใหม่ “งดรับ งดให้” ของขวัญละของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาล โดยให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภท ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ถือปฏิบัติ ตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

๑. งดรับ งดให้ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่
๒. ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจกับบุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด หรือประโยชน์อื่นใด กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ไม่แสวงหาผลประโยชน์หรือของกำนัลต่าง ๆ ที่มีขอบด้วยกฎหมาย
๔. ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการเอื้อประโยชน์ให้ตนเอง หรือพวกพ้องของตนเอง อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือโดยทุจริต

ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระโทร./โทรสาร ๐๔๔-๐๐๒-๒๐๖

ที่ นม ๗๑๒๐๑/

วันที่ ๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเวียน ประกาศนโยบายของพระโหมใหม่ “งดรับ จดให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift Policy)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระได้จัดทำประกาศนโยบายของพระโหมใหม่ “งดรับ จดให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift Policy) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ฝ่ายบริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระได้ใช้เพื่อยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน และเพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรนำไปสู่การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืน

ดังนั้น เพื่อให้ฝ่ายบริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับทราบจึงได้แจ้งเวียนประกาศนโยบายของพระโหมใหม่ “งดรับ จดให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift Policy) ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

- ทราบ

.....	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ (นายคะเชนทร์ ไยสุน)
.....	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ (นายทวีศักดิ์ ชันธวีธิ)
.....	หัวหน้าสำนักปลัด (นางรัฐนันท์ บุญฤทธนันท์)
.....	ผู้อำนวยการกองคลัง (นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ) รักษาราชการแทน
.....	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นายสิทธิศักดิ์ ศรีจันทิก)
.....	ผู้อำนวยการกองศึกษา (นางสาวสมปอง จันทะเนตร) รักษาราชการแทน
.....	ผู้อำนวยการกองช่าง (นายสุภชัย เพ็ชรนอก)

(นายธนกฤต บุญออก)

นายช่างโยธาชำนาญงาน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ที่ นม. ๗๑๒๐๑/..... วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมรับมอบนโยบายของพระโหมใหม่ “งดริบ งดให้” ของขวัญและ
ของกำนัลทุกชนิด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ตามที่ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระได้จัดกิจกรรมรับมอบ
นโยบายของพระโหมใหม่ “งดริบ งดให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด แก่หัวหน้าส่วนราชการและตัวแทน
จากทุกกองงาน เพื่อให้ทราบถึงประกาศดังกล่าว อีกทั้งเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต
โปร่งใส มีวัฒนธรรมและค่านิยมที่ถูกต้อง แก่ข้าราชการ พนักงาน นั้น

บัดนี้ การจัดกิจกรรมดังกล่าว ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว งานตรวจสอบ
ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จึงขอรายงานการดำเนินกิจกรรมรับมอบนโยบายของพระโหมใหม่
“งดริบ งดให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ตามรายละเอียดในเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ จุฑามาศ แสนรัมย์

(นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ (นายคะเชนทร์ ไยสุน)

(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ลงชื่อ (นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

๘. ภาพประกอบกิจกรรมโครงการ

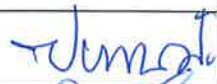
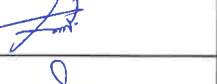
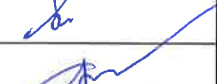
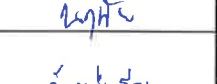
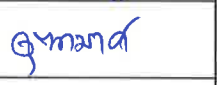
กิจกรรมรับมอบนโยบายของพระโสมใหม่ "งดรับ งดให้" ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด



กิจกรรมรับมอบนโยบายของพระโขนงใหม่ "งดรับ งดให้" ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด



กิจกรรมรับมอบนโยบายของพระโณมใหม่ “งดรับ งดให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
วันวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.
ณ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ	
๒	นายสนั่น หลุยจันทิก	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ	
๓	นายคะนอง ทองเทพ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ	
๔	นายยุทธพิชัย ประทุมทิพย์	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ	
๕	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ	
๖	น.ส. รุ่งโรจน์ ภูมิพา	เจ้าหน้าที่การเงิน	
๗	นางสาวอรุณรัตน์ อภิสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๘	น.ส. รุ่งโรจน์ ภูมิพา	นักวิชาการศึกษา	
๙	นายสมชาย งามใส	นักวิชาการบริหารส่วนตำบล	
๑๐	นายสมชาย งามใส	ผู้ช่วยนายก อบจ.๑๑	
๑๑	น.ส. จันทร์เพ็ญ เพ็ญสัมพันธ์	คณาจารย์	
๑๒	นายสมชาย งามใส	น.อ. นายสมชาย งามใส	
๑๓	นายสมชาย งามใส	ผู้ช่วยนายก อบจ.๑๑	
๑๔	น.ส. รุ่งโรจน์ ภูมิพา	นักวิชาการบริหารส่วนตำบล	
๑๕	นายสมชาย งามใส	นักวิชาการบริหารส่วนตำบล	
๑๖	น.ส. รุ่งโรจน์ ภูมิพา	นักวิชาการบริหารส่วนตำบล	
๑๗			
๑๘			
๑๙			
๒๐			

คู่มือฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
เรื่อง มาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๔ กำหนดเป็นหน้าที่ของ
รัฐในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยกำหนดให้ “รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของ
หน่วยงานของรัฐ ที่มีข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติ
และต้องจัดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารดังกล่าวได้โดยสะดวก” อีกทั้ง มาตรา ๒๕๓ ยังได้เน้นย้ำถึงการ
สร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อ
สาธารณชนด้วย โดยกำหนดให้ “ในการดำเนินงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาท้องถิ่นและผู้บริหาร
ท้องถิ่นเปิดเผยข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ รวมตลอดทั้งมีกลไกให้ประชาชนใน
ท้องถิ่นมีส่วนร่วมด้วย” ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายบัญญัติไว้

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จึงได้จัดทำมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่
แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ปลัด อบต.	
หน. สำนักปลัด	
จนท.	
พิมพ์/ทาน	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ โทร./โทรสาร ๐๔๔-๐๐๒-๒๐๖

ที่ นม ๗๑๒๐๖/

วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง มาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ/หัวหน้าสำนักปลัด/
ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.) ได้พัฒนา
เครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตโดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity And Transparency Assessment: ITA)” โดยใช้
แนวทางและเครื่องมือตามที่ป.ป.ช.กำหนด

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มี
ประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร จึงขอความร่วมมือทุกท่านร่วมเผยแพร่ยึดถือให้เป็นไปในทิศทาง
เดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

- ความเห็นนายกฯ

☒ ทราบ และเห็นควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

☐

(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

๑.....(สำนักปลัด) ๒.....(กองสาธารณสุขฯ) ๓.....(กองช่าง)
๔.....(กองคลัง) ๕.....(กองการศึกษาฯ)



มาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ รวมทั้งยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ได้ให้ความสำคัญต่อการต่อต้านทุจริต และให้ภาคราชการส่งเสริมมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐและพัฒนาความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐอย่างจริงจัง เพื่อให้ภาคราชการเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จึงได้จัดทำนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและบุคลากรทุกคนยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติควบคู่กับกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ซึ่งเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณภาพ และความโปร่งใสในการดำเนินการของภาครัฐเป็นมาตรฐานการป้องกันการทุจริตในเชิงรุกที่หน่วยงาน ภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ

ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จึงขอกำหนดนโยบาย/มาตรการเพื่อสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ดังนี้

ค่านิยมตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ทุจริต หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น

คอร์รัปชัน หมายถึง การให้สัญญาว่าจะให้ การรับ เรียกรับทรัพย์สิน ไม่ว่าจะอยู่ใน รูปแบบของ เอกสาร ข้อมูล เงินหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้บุคคลยกเว้นการ กระทำอันเป็นการ ให้ ได้มาหรือรักษาไว้ ซึ่งเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือประโยชน์ใดๆ อันมิชอบให้กับตนเองพวกพ้อง ทั้งทางตรง และทางอ้อม รวมถึงการกระทำที่ขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ของหน่วยงาน และ กฎหมาย กฎระเบียบ นโยบาย ต่อประชาชนกลุ่มบุคคล หรือบุคลากร บริษัทห้างร้านหรือ ผู้มีส่วนได้เสีย และองค์กรอื่น ใดที่ติดต่อกับเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ทั้ง ต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้องอื่น แต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นให้กระทำได้ หลักทั่วไป ของนโยบายในการต่อต้านคอร์รัปชัน ห้ามผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ และ บุคลากรทุกประเภทของหน่วยงาน ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบและห้ามกระทำ การอื่นใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับ การทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา หมายถึง การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่น ใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือ วัฒนธรรม หรือ ให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับ บริการ การรับ การฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าหน้าที่จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อมีกฎหมาย กฎ หรือมีข้อบังคับโดยอาศัยอำนาจ ของ กฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากกฎหมายหรือข้อบังคับข้างต้น จึง ต้อง มาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศ คณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ใดโดย ธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับ ของขวัญของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๑. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วน บุคคลและประโยชน์ส่วนรวมและการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัว กับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เป็นต้น

๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึก ในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุก รูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการอาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากรการเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติอนุญาตโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ

๕. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๖. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๗. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินฯ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓ จะต้องรับ โทษตามมาตรา ๑๒๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ขอให้ หรือ รับว่า จะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐฯ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือ ประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตาม ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๓/๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๘. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ และได้เรียกรับทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็น การเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และ ปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท

๙. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ทางกฎหมาย และสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

นโยบาย/มาตรการ เพื่อพัฒนาส่งเสริมหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส

ด้านความโปร่งใส (Transparency Index) ผู้บริหารยึดมั่นและสนับสนุนการสร้าง ความโปร่งใส และตรวจสอบได้และส่งเสริมให้บุคลากรผู้ได้บังคับบัญชา มีคุณธรรม ซื่อสัตย์และความโปร่งใส โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

๑. การบริหารงานงบประมาณจะใช้จ่ายเงินงบประมาณตามวัตถุประสงค์ตามระเบียบแบบแผน
๒. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการโดยโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนไม่เรียกรับ ผลประโยชน์ และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. การดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ให้แต่ละส่วนที่รับผิดชอบ ปิดประกาศและเผยแพร่ข้อมูลโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เช่น การปิดประกาศ ณ หน่วยงาน ตลอดจนเผยแพร่ตามสื่อ ต่างๆ เช่น เว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนและผู้สนใจได้รับทราบข้อมูล
๔. การร้องเรียน/พฤติกรรมควรร้องเรียน เมื่อพบเห็นการกระทำการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานฯ เช่น พบเห็นบุคคลที่ เกี่ยวข้องกับ อบต. ติดสินบน/รับสินบน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทร้าน ประชาชนผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียหรือพบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการที่อาจจะเป็นช่องทางในการทุจริต คอร์รัปชั่น หรือพบเห็นการกระทำผิดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรมอันดีตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ข้าราชการส วนท้องถิ่น สามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนได้

ช่องทางการร้องเรียน

- ❖ โทรศัพท์ เบอร์ ๐-๔๔๐๐-๒๒๐๖
- ❖ ร้องเรียนโดยตรงผ่านองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
- ❖ ทางเว็บไซต์ อบต.ชนงพระ <http://www.khanongpra.go.th/index.php>
- ❖ ทาง Facebook อบต.ชนงพระ <https://www.facebook.com/khanongpra>

ด้านความพร้อมรับผิด (Accountability Index) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับในสำนักงานฯ มีความรับผิดชอบและสามารถตรวจสอบความรับผิดชอบต่อบุคคล หรือกระทำการสิ่งต่างๆ แนวทางปฏิบัติโดย

๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องปฏิบัติงานในทุกขั้นตอน ด้วยความถูกต้องตามกฎหมายและ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ อย่างครบถ้วนและเคร่งครัด กล่าวหาญที่จะรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง
๒. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องปฏิบัติงาน โดยมีพฤติกรรมและทัศนคติที่แสดงถึงการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน มีความรับผิดชอบและสามารถตรวจสอบความ รับผิดชอบต่อบุคคลหรือกระทำการสิ่งต่างๆ

ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption Free Index) ยึดมั่นและสนับสนุนให้มีระบบกลไกในการปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีระบบบริหารจัดการที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติโดย

๑. การบริหารงานเป็นไปตามกระบวนการมาตรฐาน

- ไม่เลือกปฏิบัติ
- ไม่เห็นแก่พวกพ้อง
- ไม่รับเรียกสินบน
- ไม่ใช้ตำแหน่งหาประโยชน์หรือเอื้อประโยชน์

๒. ยึดมั่นและสนับสนุนให้มีระบบกลไกในการปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีระบบบริหารจัดการที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๓. ยึดหลักการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล หลักเศรษฐกิจพอเพียง

ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index) สร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการ ปฏิบัติงานที่ยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้กลายเป็น ระเบียบประเพณีปฏิบัติที่ถูกต้องแนวทางปฏิบัติโดย

๑. สร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการปฏิบัติงานที่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม

๒. มีการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน ดังนี้

- บุคลากรมีความพร้อมความรับผิดชอบและสำนึกในการรับผิดชอบต่องานที่ได้รับ มอบหมาย
- สร้างสำนึกในการให้บริการต่อผู้มาใช้บริการ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ เป็นหลัก

๓. เสริมสร้างบุคลากรให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร ดังนี้

- ส่งเสริมในเรื่องความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในองค์กร เพราะนับได้ว่าเป็นจุดเด่นต้นของการ สร้างนวัตกรรมใหม่ให้เกิดขึ้นภายในองค์กร
- การสร้างความรวดเร็วในการทำงาน ทั้งในการปฏิบัติงานภายในและความรวดเร็ว ใน การให้บริการต่อผู้มาใช้บริการ
- การเปิดใจรับคำวิพากษ์วิจารณ์เพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น

นโยบายหลักด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน ส่งเสริมให้หน่วยงานมีการสื่อสารและการรับส่งข่าวสารต่างๆ และการนำเสนอเรื่องราว ความรู้สึกนึกคิด ความรู้หรือสิ่งอื่นใด ที่ต้องการให้ผู้รับสารรู้และเข้าใจข้อมูล โดยมุ่งให้ความรู้และสร้าง ความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันและนำไปสู่การปฏิบัติงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ทั้งเรื่อง มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมใดๆโดยมี แนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ส่งเสริมการติดต่อสื่อสารจากบนลงล่าง ดังนี้

- ๑.๑ ผู้บังคับบัญชาบอกเป้าหมายวัตถุประสงค์ของงาน
- ๑.๒ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน
- ๑.๓ ผู้บังคับบัญชาให้ข้อมูลย้อนกลับในการทำงาน (Performance Feedback)
- ๑.๔ มีการประชุม (Meeting)
- ๑.๕ ผู้บังคับบัญชาสามารถชี้แนะให้บุคลากรเห็นความสัมพันธ์ของงานมีความสำคัญ และมีผลต่อแผนงาน โครงการของสำนักงานอย่างไร เพื่อจะได้ช่วยกันสร้างสรรค์ผลงานให้มี ประสิทธิภาพที่สูงขึ้น

๒. ส่งเสริมการติดต่อสื่อสารจากล่างขึ้นบน ดังนี้

- ๒.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรขอคำแนะนำจากหัวหน้างาน
- ๒.๒ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ
- ๒.๓ จัดให้มีกล่องรับและแสดงความคิดเห็นภายในสำนักงานฯ
- ๒.๔ จัดสำรวจทัศนคติของบุคลากรในเรื่องต่างๆ

๓. ส่งเสริมการติดต่อสื่อสารแนวนอน ดังนี้ ส่งเสริมให้มีการสื่อสารในกลุ่มงานเดียวกัน หรือ ในระดับเดียวกัน จะมีความเป็นมิตรกันเอง จะช่วยให้การประสานงานได้ดีขึ้น ซึ่งช่วยลดเวลาการสื่อสารตามสายงาน และยังเป็นช่องทางในการสร้าง นวัตกรรมใหม่ๆ ในองค์กรเพราะได้มีโอกาสรับรู้ข่าวสารข้อมูลระหว่างกันทำให้ เห็นโอกาสต่างๆ มากขึ้น

๔. ส่งเสริมการติดต่อสื่อสารแนวทแยง ดังนี้ ส่งเสริมให้มีการสื่อสารข้ามแผนกส่วนงานและข้ามระดับ เพื่อ สร้างการทำงานที่บูรณาการ เอื้อต่อการทำงานภายในสำนักงานฯให้เป็นแนวทางเดียวกัน ทั้งนี้ให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน ข้าราชการ และบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระถือปฏิบัติตามเจตจำนง ดังกล่าวนี้โดย ครอบคลุม การไม่ปฏิบัติตามให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน นำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนหรือสั่งให้ได้รับการพัฒนาหรือให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการทาง วินัยต่อไปตาม เจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย(ฉบับชั่วคราว) พ.ศ.๒๕๕๗ พระราชบัญญัติ ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาลข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดิน ที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝัง ค่านิยม คุณธรรมจริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคำสัตย์สุจริตเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่ กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบและตอบสนอง ความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวก แก่ประชาชน เพื่อสร้าง ความเชื่อมั่นในระบบราชการ นั้น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ที่ ๑๑๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็น หนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องมีการประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว เปรียบเสมือน เครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความ โปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบาย กระทรวงมหาดไทย จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายคะเชนทร์ ไยสุน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นายทวีศักดิ์ ชันธวิธี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔. นางรัฐนันท์ บุญฤทธิ์นันท์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๕. นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๖. นายสุภชัย เพ็ชรนอก	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗. นายสิทธิศักดิ์ ศรีจันทิก	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๘. นางสาวสมปอง จันทะเนตร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๙. นายมงคล ลาวัลย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เลขานุการ
๑๐. นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายอนุพล มิตรสันเทียะ	คนงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

- ๑) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไข และพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒) ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการ รวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานการยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๓.๑) ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน

๓.๒) ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๓.๓) หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๓.๔) ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป

๔) มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๕) เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะทำงาน/คณะกรรมการ ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงาน/คณะกรรมการ มอบหมายโดยให้คณะทำงาน/คณะกรรมการ มีวาระตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งเป็นต้นไป จนถึงได้รับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ โทร./โทรสาร ๐๔๔-๐๐๒-๒๐๖

ที่ นม ๗๑๒๐๖/

วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิทำแบบประเมิน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รอบปี ๒๕๖๕”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ/หัวหน้าสำนักปลัด/
ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตโดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity And Transparency Assessment: ITA)” โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามที่ป.ป.ช.กำหนด

สำหรับการประเมิน ITA ๒๕๖๕ ได้จัดให้มีการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในภายในองค์กร (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เพื่อประเมินภายในองค์กร เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่,ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ, ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ,ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ปัญหาการทุจริต โดยระบุผู้มีสิทธิเข้าจัดทำแบบประเมินตามคุณสมบัติที่กำหนดจำนวน ๕๐ ท่าน ตามรายชื่อที่แนบท้ายมานี้ ผ่านช่องทางที่ได้ประชาสัมพันธ์ไว้ เช่น URL หรือ QR code เป็นต้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือผู้มีสิทธิทุกท่าน เข้าทำการประเมินในวันที่ระบบเปิดให้ใช้งาน โดยจะทำการแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....*นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์*.....
(นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

[Signature]
(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

- ความเห็นนายกฯ

☒ ทราบ และเห็นควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

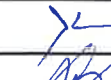
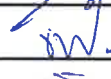
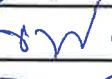
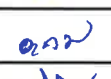
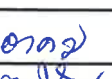
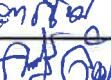
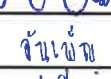
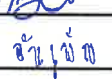
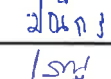
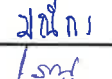
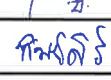
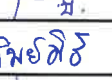
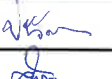
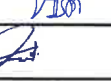
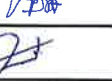
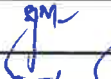
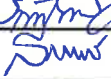
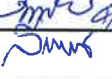
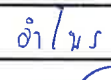
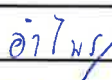
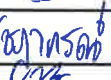
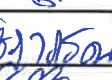
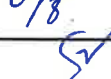
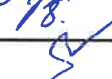
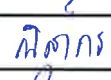
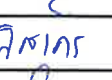
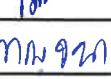
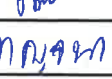
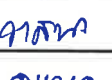
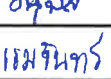
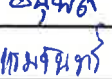
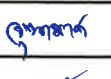
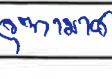
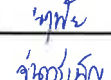
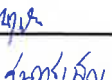
☐

[Signature]
(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

๑.....(สำนักปลัด) ๒.....(กองสาธารณสุขฯ) ๓.....(กองช่าง)
๔.....(กองคลัง) ๕.....(กองการศึกษาฯ)

บัญชีรายชื่อพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
ผู้มีสิทธิ เข้าระบบ ITAS เพื่อทำการประเมินด้วย QR code ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลงนาม	
			รับทราบ	ประเมินแล้ว
๑	นายคะเชนทร์ ไยสุ่น	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ		
๒	นายทวีศักดิ์ ชันธวิธิ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ		
๓	นางรัฐนันท์ บุญฤทธิ์นันท์	หัวหน้าสำนักปลัด		
๔	ว่าที่ร้อยโทธนโชติ อินธนจิตร	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ		
๕	นางสาวศิริพร ดินไธสง	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ		
๖	นางสาวพรสวรรค์ เสรีจกิจ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		
๗	นายอาคม ราชสิทธิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
๘	นายสิทธินันท์ ชันแขง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
๙	นายคงศักดิ์ อินสุข	พนักงานขับรถ		
๑๐	น.ส.วันเพ็ญ แดงกระโทก	คนงานทั่วไป		
๑๑	นางสาวมณีนกร ชันติวงศ์	คนงานทั่วไป		
๑๒	นางเรณู ขานจันทิก	คนงานทั่วไป		
๑๓	นางสาวทิพย์ศิริ นันทเขตต์	คนงานทั่วไป		
๑๔	นางสาวปนัดดา มงคลศรี	คนงานทั่วไป		
๑๕	นางสาวศรัณภัสร์ ฤทธิโชติ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ		
๑๖	นางสาวจรินทร์พี พิมพา	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน		
๑๗	นางยุพา เพ็ชรสุข	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๑๘	นายสิทธิศักดิ์ วีระบัน	นายช่างโยธาชำนาญงาน		
๑๙	นายสมเดช พรหมจันทิก	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
๒๐	นางอำไพร เทียงบุตร	คนงานทั่วไป		
๒๑	นายสิทธิศักดิ์ ศรีจันทิก	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๒๒	นางสาวศิริวรรณ เปียสันเทียะ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ		
๒๓	นางสาวพัชฎาภรณ์ ทำดี	คนงานทั่วไป		
๒๔	นางสาวกนกวรรณ มาลัยมี	คนงานทั่วไป		
๒๕	นางสาวสมปอง จันทะเนตร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา		
๒๖	นางสาวนิสากร แมนรัมย์	ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.1)		
๒๗	นางสาววันเพ็ญ พรหมพวงนา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		
๒๘	นางสาวสมคิด สุริยงค์	ผู้ดูแลเด็ก		
๒๙	นางสาวกาญจนา ยอดมี	ผู้ดูแลเด็ก		
๓๐	นางสาววาสนา งวดสูงเนิน	ผู้ดูแลเด็ก		
๓๑	นายอนุพล มิตรสันเทียะ	คนงานทั่วไป		
๓๒	นางแรมจันทร์ จำปาศิริ	คนงานทั่วไป		
๓๓	นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		
๓๔	นางสาวณัฏฐา แซ่มจันท	ผู้ช่วยนักวิชาการบุคคล		
๓๕	นางสาวจันทร์เพ็ญ เพ็ชรจันทิก	คนงานทั่วไป		

บัญชีรายชื่อพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ
ผู้มีสิทธิ์ เข้าระบบ ITAS เพื่อทำการประเมินด้วย QR code ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลงนาม	
			รับทราบ	ประเมินแล้ว
๓๖	นายกำปนาท พาโคกหม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน		
๓๗	นางบุหงา ศรีธร	คนงานทั่วไป		
๓๘	นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ	หัวหน้าฝ่ายการเงิน		
๓๙	นางสาวชรินทร์ พัฒนาสันต์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
๔๐	นางสาวเข็มจิรา พงศ์บุญประสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๔๑	นางสาวอนุสรุตา ตีธา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๔๒	นายสุกชัย เพ็ชรนอก	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔๓	นายธนภุต บุญออก	นายช่างโยธาชำนาญงาน		
๔๔	นายสมเดช พรหมจันทิก	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
๔๕	นางสาวเมทินี เทวีจิตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๔๖	นายชัยวัฒน์ ข้าวหอม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		
๔๗	นายประพันธ์ เกลี้ยงสูงเนิน	คนงานทั่วไป		
๔๘	นางสาวศิริลักษณ์ วิงไธสง	คนงานทั่วไป		
๔๙	นางสาวปวีณา อิมจันทิก	คนงานทั่วไป		
๕๐	นายเดช โพสุนทร	คนงานทั่วไป		
๕๑	นางสาวชนัษพร เพ็ชรสุ	คนงานทั่วไป		

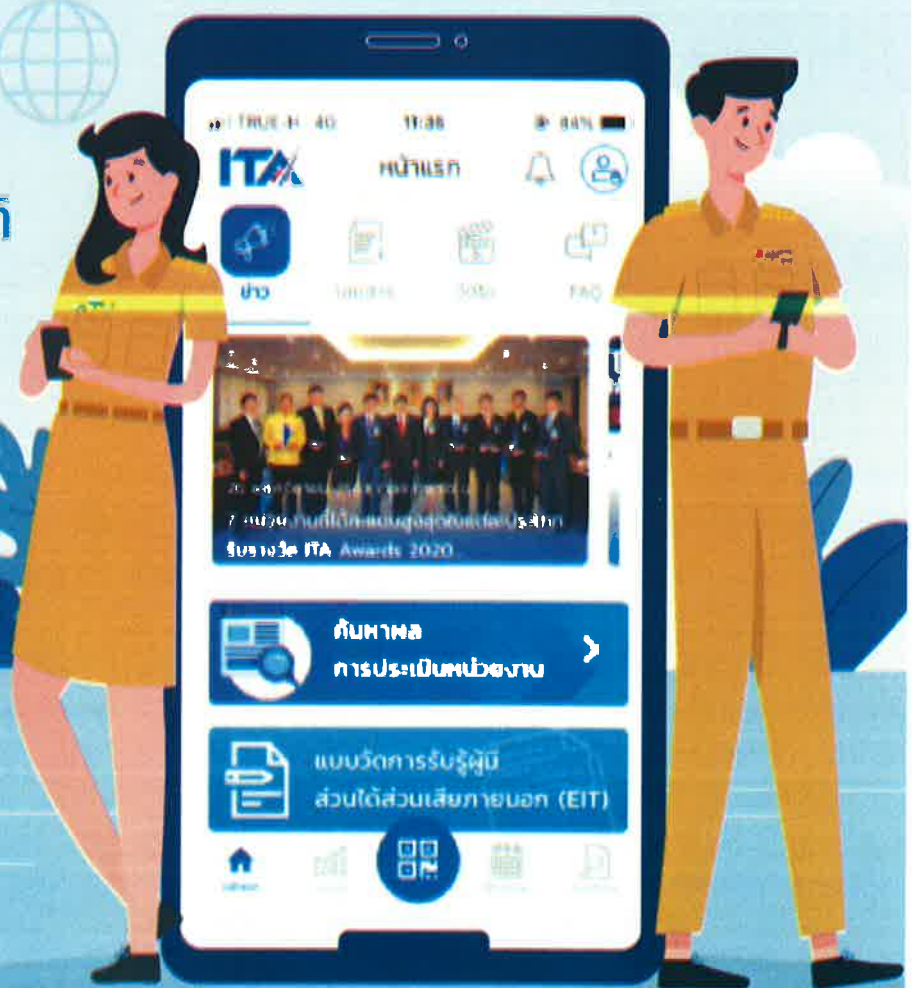
INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT

2022

ขอเชิญบุคลากร
หน่วยงานภาครัฐ
ที่ปฏิบัติงานมา
ไม่น้อยกว่า 1 ปี

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการ
ประเมินคุณธรรม
ความโปร่งใสระดับชาติ
ให้คะแนนการบริหารงาน
ภายในองค์กรของท่าน
และให้ข้อมูลแก่
ผู้บริหารได้โดยตรง

วิธีการง่ายๆ เพียง
สแกน QR Code



itas.nacc.go.th



ITAS NACC



ITAS NACC



@ITAS



x





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ โทร./โทรสาร ๐๔๔-๐๐๒-๒๐๖

ที่ นม ๗๑๒๐๖/

วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิทำแบบประเมิน (Internal Integrity and Transparency Assessment : EIT) “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รอบปี ๒๕๖๕”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ/หัวหน้าสำนักปลัด/
ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตโดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity And Transparency Assessment: ITA)” โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามที่ป.ป.ช.กำหนด

สำหรับการประเมิน ITA ๒๕๖๕ ได้จัดให้มีการประเมินการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เพื่อประเมินการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน โดยระบบมีกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ที่เคยมาใช้บริการในหน่วยงาน ร่วมทำแบบประเมินจำนวน ๕๐๐ ท่าน ผ่านช่องทางที่ได้ประชาสัมพันธ์ไว้ เช่น URL หรือ QR code เป็นต้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือผู้ที่เกี่ยวข้องกับประชาชนผู้มาใช้บริการและกลุ่มตัวอย่างผู้มีสิทธิทุกท่าน ร่วมประสานงานให้ผู้มีสิทธิดังกล่าวจัดทำกรประเมินในวันที่ระบบเปิดให้ใช้งาน โดยจะทำการแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....จุฑามาศ แสงรัมย์.....

(นางสาวจุฑามาศ แสงรัมย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

- ความเห็นนายกฯ

☒ ทราบ และเห็นควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

☐

(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

๑.....(สำนักปลัด) ๒.....(กองสาธารณสุขฯ) ๓.....(กองช่าง)

๔.....(กองคลัง) ๕.....(กองการศึกษาฯ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ โทร./โทรสาร ๐๔๔-๐๐๒-๒๐๖

ที่ นม ๗๑๒๐๖/

วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับปรุงข้อมูล “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment: ITA) รอบปี ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ/หัวหน้าสำนักปลัด/
ผู้อำนวยการกองทุกกอง/ส่วนงานที่รับผิดชอบทุกท่าน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.) ได้พัฒนา
เครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตโดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” โดยใช้
แนวทางและเครื่องมือตามที่ป.ป.ช.กำหนด

สำหรับการประเมิน ITA ๒๕๖๕ ใช้กรอบการประเมินเช่นเดียวกับการประเมิน ITA ๒๕๖๔ แต่มี
การปรับปรุงในรายละเอียดวิธีการประเมินและประเด็นการประเมินเพื่อแก้ไขข้อจำกัดของการประเมินให้มี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อให้หน่วยงาน(องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ) ได้รับผลการประเมินแบบวัดการ
เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OPEN DATA INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT) หรือแบบวัด OIT โดยแบ่ง
ออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลและตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต สูงขึ้นจาก ITA ปี
ที่ผ่านมา จึงใคร่ขอความร่วมมือจากสำนัก/กองส่ง/ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงข้อมูลตามเอกสารแบ่งงานให้เป็นปัจจุบันในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หรือตาม
องค์ประกอบด้านข้อมูลตามเอกสารที่แนบท้ายมานี้
๒. ส่งไฟล์งานตามหัวข้อที่แจ้งไว้แก่ผู้รับผิดชอบได้แก่
 - ๒.๑ นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์
 - ๒.๒ นายอนุพล มิตรสันเทียะ
๓. ส่งไฟล์งานให้ผู้รับผิดชอบเป็นไฟล์ PDF เท่านั้น
อนึ่งโดยขอให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ.....จุฑามาศ แสนรัมย์.....

(นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

- ความเห็นนายฯ

☒ ทราบ และเห็นควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

☐



(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

-ทราบ/รับเอกสารแล้ว

๑.....(สำนักปลัด) ๒.....(กองสาธารณสุข) ๓.....(กองช่าง)
๔.....(กองคลัง) ๕.....(กองการศึกษา) ๖.....(ตรวจสอบภายใน)

“การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment: ITA) รอบปี พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น (กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผังโครงสร้างทางฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ)	สำนักปลัด
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน (กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผังโครงสร้างทางฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ)	สำนักปลัด
๐3	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	สำนักปลัด
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	สำนักปลัด
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักปลัด
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด

การประชาสัมพันธ์			
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565	สำนักปลัด,กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุข, กองการศึกษาฯ

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐8	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน Q&A ยกตัวอย่างเช่น เว็บบอร์ด,กล่องข้อความ,ถาม-ตอบ} Messenger Live chat ,chat bot เป็นต้น	สำนักปลัด,กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุข, กองการศึกษาฯ
๐9	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่าย สังคมออนไลน์ของหน่วยงานยกตัวอย่างเช่น Facebook,Twitter, Instagram เป็นต้น	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐10	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563	สำนักปลัด
๐11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 010 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	สำนักปลัด

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน (ต่อ)

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	สำนักปลัด
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ	สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุข, กองการศึกษาฯ

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น	สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุข, กองการศึกษาฯ
๐15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน รายไตรมาสหรือราย 6 เดือนเป็นข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีพ.ศ.2565	สำนักปลัด
๐16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	สำนักปลัด

การให้บริการ (ต่อ)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐17	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรม ภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	กองคลัง
๐19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 018 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	กองคลัง
๐20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	กองคลัง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565	กองคลัง

๐22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565	กองคลัง
๐23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565	กองคลัง
๐24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	กองคลัง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีพ.ศ 2565 - เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	สำนักปลัด
๐26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 025 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	สำนักปลัด
๐27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีพ.ศ.2565 ประกอบด้วย หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	

๐27	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๐ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ๐ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๐ หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	สำนักปลัด
๐28	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๐ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การ ๐ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2564	สำนักปลัด

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	สำนักปลัด
๐30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกจากช่องทางร้องเรียนทั่วไป ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด
๐31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) ๐ สามารถจัดทำข้อมูลรายเดือน หรือราย 6 เดือน ครบคลุม 6 เดือนแรกของปีพ.ศ.2565	ตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด
๐33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	สำนักปลัด

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	- แสดงนโยบายว่าผู้บริหารเจ้าหน้าที่และ บุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift polic) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2565	สำนักปลัด
๐35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	สำนักปลัด

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (ต่อ)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีและการประพจน์มิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพจน์มิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	สำนักปลัด
๐37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพจน์มิชอบ	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตและประพจน์มิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	สำนักปลัด

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจนมีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรมงบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	สำนักปลัด

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (ต่อ)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

แผนป้องกันการทุจริต

๐40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 039 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้นเป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี 2565	สำนักปลัด
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2564	สำนักปลัด

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนรับผิดชอบ
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น	ตรวจสอบภายใน
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการ ตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	ตรวจสอบภายใน



แบบ ก.2

แบบรายงานความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรคในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

1. หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอ ปากช่อง จังหวัด นครราชสีมา
2. รอบที่รายงาน ☐ ครั้งที่ 1 (ภายในวันที่ 31 มี.ค. 65) ☒ ครั้งที่ 2 (ภายในวันที่ 29 เม.ย. 65)
☐ ครั้งที่ 3 (ภายในวันที่ 27 พ.ค. 65) ☐ ครั้งที่ 4 (ภายในวันที่ 24 มิ.ย. 65)
3. คำชี้แจง ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายกำกับและติดตามฯ ดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ตามแบบรายงานนี้

โดยเฉพาะจุดเน้นสีแดง ต้องให้ อบท. แสดงข้อมูลครบทุกองค์ประกอบตามที่กำหนด บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และต้องบันทึกลงในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อให้ได้คะแนนเต็มในแต่ละข้อคำถาม

ข้อคำถาม	จุดเน้น	คะแนน	การดำเนินงาน		ปัญหา/อุปสรรค
			ครบ	ไม่ครบ	
ตัวชี้วัดที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน (ข้อละ 0.44 คะแนน รวม 4 คะแนน)					
O1 โครงสร้าง (ต้องมีทั้ง 2 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายการเมือง, ฝ่ายข้าราชการประจำ)	✓	0.44	✓		
O2 ข้อมูลผู้บริหาร (ต้องมี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ รูปถ่าย, ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง, เบอร์โทร.)	✓	0.44	✓		
O3 อำนาจหน้าที่ (ต้องมีข้อมูลอำนาจหน้าที่ของ อบท.)	✓	0.44	✓		
O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน (ต้องมีแผนพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 5 ปี ครอบคลุมปีงบประมาณ.พ.ศ. 2565)	✓	0.44	✓		
O5 ข้อมูลการติดต่อ (ต้องมี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ ที่อยู่, เบอร์โทร., E-mail, แผนที่ตั้ง)	✓	0.44	✓		
O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ต้องมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน)	✓	0.44	✓		
O7 ข่าวประชาสัมพันธ์ (ต้องมีข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ในการดำเนินงานของ อบท. ปีงบประมาณ.พ.ศ. 2565)	✓	0.44	✓		
O8 Q&A (ต้องมีกระดานกระทู้ถาม-ตอบ)	✓	0.44	✓		
O9 Social Network (ต้องมี Facebook หน่วยงานบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน)	✓	0.44	✓		
ตัวชี้วัดที่ 9.2 การบริหารงาน (ข้อละ 0.50 คะแนน รวม 4 คะแนน)					
O10 แผนดำเนินงานประจำปี (มีแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ.พ.ศ. 2565 ต้องมี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ ชื่อโครงการ, งบประมาณ, ระยะเวลาดำเนินการ)	✓	0.50	✓		

ข้อคำถาม	จุดเน้น	คะแนน	การดำเนินงาน		ปัญหา/อุปสรรค
			ครบ	ไม่ครบ	
O11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน (ต้องมีรายงานความก้าวหน้าตามแผนฯ ครบทั้ง 6 เดือน และต้องมี 2 องค์ประกอบ ได้แก่ รายละเอียดความก้าวหน้า, งบประมาณที่ใช้)	✓	0.50	✓		
O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (มีเล่มรายงานประจำปีงบประมาณ.พ.ศ. 2564 และต้องมี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ ชื่อโครงการ, งบประมาณที่ใช้, ปัญหา/อุปสรรค, ข้อเสนอแนะ)	✓	0.50	✓		
O13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (มีคู่มือการปฏิบัติงาน 1 คู่มือ และต้องมี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ รายละเอียดภารกิจใด, เจ้าหน้าที่ตำแหน่งใด, มีขั้นตอนอย่างไร)	✓	0.50	✓		
O14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (มีคู่มือบริการประชาชน 1 คู่มือ และต้องมี 2 องค์ประกอบ ได้แก่ รายละเอียดบริการใด, มีขั้นตอนอย่างไร)	✓	0.50	✓		
O15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ (มีสถิติการให้บริการปีงบประมาณ.พ.ศ. 2565 ตั้งแต่เดือน ต.ค. 64 - มี.ค. 65 และจำแนกเป็นภารกิจให้ชัดเจน)	✓	0.50	✓		
O16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ (มีผลสำรวจความพึงพอใจปีงบประมาณ.พ.ศ. 2564 และต้องจำแนกเป็น 3 ประเด็น ด้านขั้นตอนการให้บริการ, ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ, ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก)	✓	0.50	✓		
O17 E-Service (ต้องมีช่องทางการให้บริการออนไลน์ เช่น Google Form)	✓	0.50	✓		
ตัวชี้วัดที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ (ข้อละ 0.57 คะแนน รวม 4 คะแนน)					
O18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (มีแผนการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ.พ.ศ. 2565 และต้องมี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ โครงการ งบประมาณ แหล่งงบประมาณ ประเภทรายการใช้จ่าย)	✓	0.57	✓		
O19 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน (มีรายงานความก้าวหน้าตามแผนฯ ให้ครบทั้ง 6 เดือน และต้องมี 2 องค์ประกอบ ได้แก่ รายละเอียดความก้าวหน้า, ใช้จ่ายงบประมาณ)	✓	0.57	✓		
O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (มีผลการใช้จ่ายงบประมาณตลอดปีงบประมาณ.พ.ศ. 2564 และต้องมี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ ผลการใช้งบประมาณ, ปัญหา/อุปสรรค, ข้อเสนอแนะ)	✓	0.57	✓		
O21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ (มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี งบประมาณ.พ.ศ. 2565 และต้องมี 2 องค์ประกอบ ได้แก่ ชื่อโครงการ, วงเงินที่ใช้, ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง)	✓	0.57	✓		
O22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (มีประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี งบประมาณ. พ.ศ. 2565)	✓	0.57	✓		
O23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน (ต้องมีสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.1) ปีงบประมาณ.พ.ศ. 2565 ให้ครบทั้ง 6 เดือน)	✓	0.57	✓		

ข้อคำถาม	จุดเน้น	คะแนน	การดำเนินงาน		ปัญหา/อุปสรรค
			ครบ	ไม่ครบ	
O24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (ต้องมีผลการจัดซื้อจัดจ้างครบทุกเดือนตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และต้องมี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ งบประมาณที่ใช้จัดซื้อจัดจ้าง, ปัญหา/อุปสรรค, ข้อเสนอแนะ)	✓	0.57	✓		
ตัวชี้วัดที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ข้อละ 1.00 คะแนน รวม 4 คะแนน)					
O25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต้องมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของนายคณบดี หรือแสดงแผนพัฒนาบุคคล และต้องมี 8 องค์ประกอบ ได้แก่ การวางแผน, การสรรหา, การบรรจุ, การพัฒนา, การประเมินผล, การรักษาวินัย, การสร้างความก้าวหน้า, การพัฒนาคุณภาพชีวิต)	✓	1.00	✓		
O26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (มีแสดงผลการดำเนินงานตามนโยบาย)	✓	1.00	✓		
O27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต้องมีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ก.ค. ก.ท.จ. ก.อบต.จ.) และต้องจำแนกเป็น 5 องค์ประกอบ ได้แก่ การสรรหาและคัดเลือก, การบรรจุและแต่งตั้ง, การพัฒนา, การประเมินผล, การให้ทุนให้โทษ)	✓	1.00	✓		
O28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี (มีผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และต้องมี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ ผลการดำเนินงานตามนโยบาย, ชื่อโครงการ/กิจกรรม, ปัญหา/อุปสรรค, ข้อเสนอแนะ)	✓	1.00	✓		
ตัวชี้วัดที่ 9.5 การเสริมสร้างความโปร่งใส (ข้อละ 0.80 คะแนน รวม 4 คะแนน)					
O29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (มีคู่มือ/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และต้องมี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ วิธีการ/ช่องทางการร้องเรียน, ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน, ส่วนงานที่รับผิดชอบ, ระยะเวลาดำเนินการ)	✓	0.80	✓		
O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต (มีช่องทางเฉพาะในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต แบบ Online)	✓	0.80	✓		
O31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ต้องมีข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้ครบทั้ง 6 เดือน และต้องมี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ จำนวนเรื่องที่รับแจ้งทั้งหมด, จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ, จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ)	✓	0.80	✓		
O32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (ต้องมีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นแบบ Online)	✓	0.80	✓		

ข้อคำถาม	จุดเน้น	คะแนน	การดำเนินงาน		ปัญหา/อุปสรรค
			ครบ	ไม่ครบ	
O33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (ต้องมีการดำเนินกิจกรรมการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานปีงบประมาณ.พ.ศ. 2565 อย่างน้อย 1-2 กิจกรรม)	✓	0.80	✓		
ตัวชี้วัดที่ 10.1 การป้องกันการทุจริต (ข้อละ 1.25 คะแนน รวม 10 คะแนน)					
O34 นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) (ต้องมีประกาศนโยบาย No Gift Policy ในปีงบประมาณ.พ.ศ. 2565)	✓	1.25	✓		
O35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร (ต้องมีการดำเนินกิจกรรมการมีส่วนร่วมของนายก อบท. ในการป้องกันการทุจริต ในปีงบประมาณ.พ.ศ. 2565 อย่างน้อย 1-2 กิจกรรม)	✓	1.25	✓		
O36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ต้องมีผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในปีงบประมาณ.พ.ศ. 2565 และต้องมี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ เหตุการณ์ความเสี่ยง, ระดับความเสี่ยง, มาตรการ/กิจกรรมป้องกันการทุจริต)	✓	1.25	✓		
O37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ต้องมีผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ.พ.ศ. 2565)	✓	1.25	✓		
O38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม (ต้องมีการดำเนินกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึกที่ดี มีความซื่อสัตย์ ในปีงบประมาณ.พ.ศ. 2565 อย่างน้อย 1-2 กิจกรรม)	✓	1.25	✓		
O39 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ.พ.ศ. 2565 และต้องมี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ ชื่อโครงการ/กิจกรรม, งบประมาณ, ช่วงเวลาดำเนินการ)	✓	1.25	✓		
O40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน (มีรายงานความก้าวหน้าตามแผนฯ ครบทั้ง 6 เดือน และต้องมี 2 องค์ประกอบ ได้แก่ รายละเอียดความก้าวหน้าแต่ละโครงการ, การใช้จ่ายงบประมาณ)	✓	1.25	✓		
O41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี (มีผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ของปีงบประมาณ.พ.ศ. 2564 และต้องมี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม, ผลการใช้จ่ายงบประมาณ, ปัญหา/อุปสรรค, ข้อเสนอแนะ)	✓	1.25	✓		
ตัวชี้วัดที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต (ข้อละ 5.00 คะแนน รวม 10 คะแนน)					
O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ต้องมีการวิเคราะห์ผลคะแนน ITA 2564 (ระบุ คะแนนแต่ละตัวชี้วัด, ประเด็นที่ต้องแก้ไข, ประเด็นที่ต้องพัฒนา) และต้องมีกำหนดมาตรการ, วิธีการดำเนินการ, ผู้รับผิดชอบ, ระยะเวลา, การติดตามผล)	✓	5.00	✓		
O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ต้องมีผลการดำเนินการตามมาตรการฯ และต้องมี 6 องค์ประกอบ ได้แก่ มาตรการ, วิธีการดำเนินการ, ผู้รับผิดชอบ, ระยะเวลา, ผลดำเนินการ, ข้อเสนอแนะ)	✓	5.00	✓		
ผลรวมคะแนนคาดการณ์ (เต็ม 40 คะแนน)			คะแนน		

☒ บันทึกข้อมูลในระบบ ITAS ครบทุกข้อเรียบร้อยแล้ว

ลงนาม ผู้ตรวจสอบ
(นางรัฐพันธ์ บุญทองนท.)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ขนงพระ
วันที่ 26 / 10 / 65

ลงนาม ผู้รายงาน
(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ
วันที่ 27 / 10 / 65