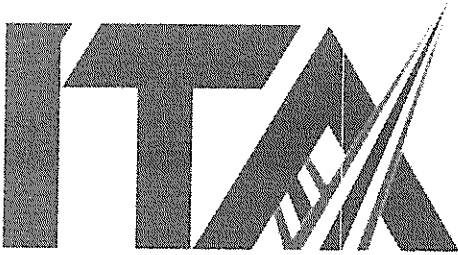


รายงานการประชุมคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)  
ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๕  
วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโพธิ์งาม



สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์งาม  
โทรศัพท์ ๐ ๓๗๔๑ ๐๓๘๘ โทรสาร ๐ ๓๗๔๑ ๐๓๗๗  
[WWW.PHO-NGAM.GO.TH](http://WWW.PHO-NGAM.GO.TH)

รายงานการประชุมคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

ผู้มาประชุม

- |                               |                              |
|-------------------------------|------------------------------|
| ๑. นายบันเทิง ปัญญาดี         | นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม     |
| ๒. พันจ่าเอกเรืองชัย รุ่งศิริ | ปลัดเทศบาล                   |
| ๓. พันจ่าโทประมวล สุขพอ       | หัวหน้าสำนักปลัด             |
| ๔. นายสุรชัย สมบูรณ์ศักดิ์    | ผู้อำนวยการกองคลัง           |
| ๕. นางสุรินทร แสงธูป          | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม |
| ๖. นางสาวเอมอร สันบุญ         | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ          |
| ๗. นายอุสาค์ คนหลัก           | นิติกรปฏิบัติการ             |

ผู้ไม่มาประชุม

- |                                     |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายอนุชา ช่อชบา                  | รองปลัดเทศบาล            |
| ๒. นายจิตกร อภัย                    | ผู้อำนวยการกองช่าง       |
| ๓. นางสาวอิสริย์ อัมพชินีวรรณ       | ผู้อำนวยการกองการศึกษา   |
| ๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิง กนกวรรณ นະตาปา | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| ๑. สิบเอกประภาส ไกรสิงห์ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้        |
| ๒. นางสาวประภาพร พอดี    | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ    |
| ๓. นางสาวปณิตดา พุทองรอด | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ     |
| ๔. นางสาวสุกัญญา ดางาม   | นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ |
| ๕. นางสุดใจ ไคร์ควร      | ครูผู้ดูแลเด็ก                |
| ๖. นางสาวอรจิรา ยินดี    | จ้างเหมาบริการ(กองการศึกษา)   |

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายบันเทิง ปัญญาดี นายกเทศมนตรีกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

นายบันเทิง ปัญญาดี แจ้งผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คะแนน ภาพรวมหน่วยงานเทศบาลตำบลโพธิ์งาม : ๙๕.๓๖ คะแนน ระดับผลการประเมิน : AA โดยเรียงสูงสุดตามตัวชี้วัด ดังนี้

- |                             |        |       |
|-----------------------------|--------|-------|
| ๑. การเปิดเผยข้อมูล         | ๑๐๐.๐๐ | คะแนน |
| ๒. คุณภาพการดำเนินงาน       | ๙๘.๒๒  | คะแนน |
| ๓. การปรับปรุงการทำงาน      | ๙๗.๗๘  | คะแนน |
| ๔. การปฏิบัติหน้าที่        | ๙๗.๕๘  | คะแนน |
| ๕. ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | ๙๖.๘๙  | คะแนน |
| ๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการ | ๙๕.๕๗  | คะแนน |
| ๗. การใช้อำนาจ              | ๙๕.๔๓  | คะแนน |
| ๘. การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | ๙๓.๗๑  | คะแนน |

๙. การใช้งบประมาณ	๙๒.๗๔	คะแนน
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๘๗.๕๐	คะแนน

ปีที่ผ่านมามีถือว่าเทศบาลตำบลโพธิ์งามผ่านการประเมิน ITA ขอให้ทุกส่วนราชการช่วยกัน และรักษาระดับมาตรฐานนี้ไว้ แต่ก็ยังมีบางตัวชี้วัดที่เราสามารถพัฒนาเพื่อยกระดับได้อีก จึงขอให้พวกเราทุกคนช่วยกัน ผมมีนโยบายว่ารัฐรู้เท่าไร ประชาชนต้องรู้เท่านั้น เพื่อความโปร่งใสในการทำงาน และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ

ความเห็น/มติที่ประชุม

รับทราบ

นายบันเทิง ปัญญาดี

แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ที่ ๐๓ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง คณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ประจำปี ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑. รองนายกเทศมนตรี	ประธานคณะทำงาน
ตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย	
๒. ปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๐. นายอุสาคห์ คนหลัก	
นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิง กนกวรรณ นະดาปา	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงาน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกรอบการประเมิน ปฏิทิน และคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. จัดทำข้อมูล รวบรวมเอกสารหลักฐาน และดำเนินการตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และแบบสำรวจอื่นๆ ที่กำหนด
๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรในสังกัดตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
๔. ส่งเสริม สนับสนุน ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละหน่วยงานตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการจัดทำ รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐานในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
๖. พิจารณาเพื่ออุดหนุนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เบื้องต้น ตามระยะเวลาที่ผู้ประเมินกำหนด
๗. รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ความเห็น/มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม  
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา  
๓.๑ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ในปี พ.ศ.๒๕๖๔ และแนวทางแก้ไข/พัฒนา

พ.จ.อ.เรืองชัย รุ่งศิริ ๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

ประเด็นการประเมิน	ระดับคะแนน ปี ๒๕๖๔
1๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๓๕
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด</li> <li>■ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>	
1๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๒.๒๙
1๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	๙๕.๘๖
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มุ่งผลสำเร็จของงาน</li> <li>■ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว</li> <li>■ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง</li> </ul>	
1๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ เงิน</li> <li>■ ทริพส์สิน</li> <li>■ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น</li> </ul>	๑๐๐
1๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ เงิน</li> <li>■ ทริพส์สิน</li> <li>■ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น</li> </ul>	
1๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ เงิน</li> </ul>	๑๐๐

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ทรัพย์สิน</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น</li> </ul>	
๑๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๙.๓๐
๑๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๕๘
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ คู้มูลค่า</li> <li>■ ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้</li> </ul>	
๑๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๖
๑๐ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๔
๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๓๘
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ไปรงใส ตรวจสอบได้</li> <li>■ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</li> </ul>	
๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	๘๗.๓๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ สอบถาม</li> <li>■ ทักท้วง</li> <li>■ ร้องเรียน</li> </ul>	
๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๙
๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๙๑
๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๕.๖๖
๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๕
๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๔
๑๘ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๔๓
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ</li> <li>■ มีการซื้อขายตำแหน่ง</li> <li>■ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</li> </ul>	
๑๙ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๖๓
๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๙๕.๒๙
๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๖

1๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๕
1๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๗๐
1๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๙
1๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๖
1๒๖ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่	๙๘.๒๑
■ ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	
■ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	
1๒๗ ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	๘๙.๓๒
1๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๐.๗๑
■ เฝ้าระวังการทุจริต	
■ ตรวจสอบการทุจริต	
■ ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	
1๒๙ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๗
1๓๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	๙๕.๐๙
■ สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	
■ สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	
■ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	
■ มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	

**ความเห็น/มติที่ประชุม**

สรุปผลคะแนนการประเมินเครื่องมือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ภายใน (IIT) มีค่าคะแนนเท่ากับ ๙๕.๐๑ คะแนน โดยประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	มีผลคะแนน เท่ากับ ๙๗.๕๘ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	มีผลคะแนน เท่ากับ ๙๒.๗๔ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	มีผลคะแนน เท่ากับ ๙๕.๔๓ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	มีผลคะแนน เท่ากับ ๙๕.๕๗ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	มีผลคะแนน เท่ากับ ๙๓.๗๑ คะแนน

**ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ**

๑. ควรส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
๒. ควรมีส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม
๓. ควรส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง
๔. ควรเพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

๕. ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง

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

ประเด็นการประเมิน	ระดับคะแนน ปี ๒๕๖๓
E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๙๗
▪ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	
▪ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	
E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อ คนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๙
E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการ แก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	๙๗.๙๗
E๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐.๐๐
▪ เงิน	
▪ ทรัพย์สิน	
▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น	
E๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน และส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	๙๙.๖๖
E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด	๙๕.๕๙
▪ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	
▪ มีช่องทางหลากหลาย	
E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควร รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๔
E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	๑๐๐.๐๐
E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๑.๙๑
E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๗.๖๔
E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๗.๖๔
E๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/ การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	๑๐๐.๐๐
E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ	๙๖.๖๓

หน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	
E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๗

ความเห็น/มติที่ประชุม สรุปผลคะแนนการประเมินเครื่องมือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT) มีผลคะแนน เท่ากับ ๙๗.๘๖ คะแนน โดยประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน มีผลคะแนน เท่ากับ ๙๘.๙๒ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีผลคะแนน เท่ากับ ๙๖.๘๙ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน มีผลคะแนน เท่ากับ ๙๗.๗๘ คะแนน

**ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ**

๑. ควรเพิ่มมาตรการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยจากประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินงานให้ชัดเจนมากขึ้น

**๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment:**

OIT)

ประเด็นการประเมิน	ระดับคะแนน ปี ๒๕๖๔
<b>O๑ โครงสร้าง</b>	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>○ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>	
<b>O๒ ข้อมูลผู้บริหาร</b>	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน</li> <li>○ ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุด หรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน</li> </ul>	
<b>O๓ อำนาจหน้าที่</b>	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	
<b>O๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน</b>	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น</li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	
<b>O๕ ข้อมูลการติดต่อ</b>	
<p>แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>○ หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>○ หมายเลขโทรสาร</li> <li>○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน</li> </ul>	๑๐๐
<b>O๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ul>	๑๐๐

<b>0๗ ข่าวประชาสัมพันธ์</b>	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	
<b>0๘ Q&amp;A</b>	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น</li> <li>○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	
<b>0๙ Social Network</b>	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</li> <li>○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	
<b>0๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี</b>	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น</li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	
<b>0๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน</b>	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	
<b>0๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</b>	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>	
<b>0๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</b>	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น</li> </ul>	
<b>0๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</b>	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น</li> </ul>	
<b>0๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</b>	๑๐๐
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>	

<p><b>๐๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>๐๑๗ E-Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ</li> <li>๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>๐๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น</li> <li>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>๐๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น</li> <li>๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>๐๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>๐๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>๐๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>๐๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>๐ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่ามีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)</li> <li>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๑๐๐

<p><b>๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม</li> <li>○ เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามข้อ ๐๒๕ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ต้นนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>○ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>○ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร</li> <li>○ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>○ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> <li>○ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</li> <li>○ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต</li> </ul>	๑๐๐

<p>และประพตติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	
<p><b>0๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตติมิชอบประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)</li> <li>○ เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>0๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>0๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>0๓๔ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>0๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</li> <li>○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๑๐๐
<p><b>0๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๐
<p><b>0๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li> </ul>	๐

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 0๓๖</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	
<b>0๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร</b>	<b>๑๐๐</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจน</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	
<b>0๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</b>	<b>๑๐๐</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น</li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	
<b>0๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน</b>	<b>๑๐๐</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	
<b>0๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</b>	<b>๑๐๐</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>○ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>	
<b>0๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน</b>	<b>๑๐๐</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติการกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</li> </ul>	
<b>0๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน</b>	<b>๑๐๐</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงานในข้อ 0๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> </ul>	

๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	
----------------------------------	--

ความเห็น/มติที่ประชุม ผลคะแนนการประเมินเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของการเปิดเผยข้อมูล  
 สาธารณะ (OIT) มีค่าคะแนนเท่ากับ ๙๓.๗๕ คะแนน โดยประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้  
 ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล มีผลคะแนน เท่ากับ ๑๐๐.๐๐ คะแนน  
 ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีผลคะแนน เท่ากับ ๘๗.๕๐ คะแนน

ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ

๑. ควรแสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่มีโอกาสก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน / เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖
๒. ควรแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น

๓.๒ การมอบหมายผู้รับผิดชอบรายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด OIT ประจำปี ๒๕๖๕

พ.จ.อ.เรืองชัย รุ่งศิริ ชี้แจงการมอบหมายให้ส่วนราชการรับผิดชอบในการเก็บข้อมูล เพื่อส่งให้กับทางแอดมินที่ดูแลระบบของเทศบาล เพื่อกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยแต่ละตัวชี้วัด OIT จะมีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนราชการผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	สำนักปลัดเทศบาล
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	สำนักปลัดเทศบาล
๐๓	อำนาจหน้าที่	สำนักปลัดเทศบาล
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล.
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	สำนักปลัดเทศบาล
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	สำนักปลัดเทศบาล
๐๘	Q&A	สำนักปลัดเทศบาล
๐๙	Social Network	สำนักปลัดเทศบาล
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัดเทศบาล
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	สำนักปลัดเทศบาล
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัดเทศบาล
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	สำนักปลัดเทศบาล
๐๑๗	E-Service	สำนักปลัดเทศบาล
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองคลัง
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองคลัง

ชื่อ	ข้อมูล	ส่วนราชการผู้รับผิดชอบ
	รอบ ๖ เดือน	
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองคลัง
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	กองคลัง
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองคลัง
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	กองคลัง
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลัง
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดเทศบาล
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดเทศบาล
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดเทศบาล
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักปลัดเทศบาล
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัดเทศบาล
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัดเทศบาล
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	สำนักปลัดเทศบาล
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	สำนักปลัดเทศบาล
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	สำนักปลัดเทศบาล
๐๓๔	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	สำนักปลัดเทศบาล
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	สำนักปลัดเทศบาล
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	สำนักปลัดเทศบาล
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	สำนักปลัดเทศบาล
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	สำนักปลัดเทศบาล
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	สำนักปลัดเทศบาล
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	สำนักปลัดเทศบาล
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	สำนักปลัดเทศบาล
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล

พ.จ.อ.เรืองชัย รุ่งศิริ จะเห็นได้ว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องส่วนใหญ่จะอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบกับสำนักปลัดเองก็มีอัตรากำลังไม่เพียงพอ จึงขอให้ช่วยกันบริหารเรื่องเวลาในการเตรียมข้อมูลให้ดี และส่วนราชการอื่นก็ให้บริหารจัดการภายในกองให้เรียบร้อย และส่งข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ถ้าข้อมูลใดที่เกี่ยวข้องและดำเนินการแล้วเสร็จของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ส่งแอดมินเทศบาล ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความคืบหน้าของ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ดำเนินการภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ ซึ่งทางเทศบาลมีนโยบายให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

ความเห็น/มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ  
- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๑๕ น.

ผู้จดยางานการประชุม  
นางสาวเอมอร สันบุญ  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

พ.จ.อ. ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(เรืองชัย รุ่งศิริ)  
ปลัดเทศบาล

ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม  
เชิญประชุมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
 วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวันเพ็ญ ... ไร่ทองดี	นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม		
๒	พันจ่าเอกเรืองชัย รุ่งศิริ	ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม		
๓	พันจ่าโทประมวล สุขพอ	หัวหน้าสำนักปลัด		
๔	นายสุรชัย สมบูรณ์ศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นายจิตรกร อภัย	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๖	นางสาวอิสริย์ อัมพูชินีวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๗	นางสุริธร แสงธูป	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๘	นายอนุชา ช่อชบา	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	-	
๙	นางสาวเอมอร สันบุญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		
๑๐	นายอุสาคห์ คนหลัก	นิติกรปฏิบัติการ		
๑๑	ว่าที่ ร.ต.หญิง กนกวรรณ นະตาปา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๑๒		ข้าราชการต.โพธิ์งาม		
๑๓	นางสาวสักขณา ตางม	พัสดุกรมศึกษาธิการจังหวัด		
๑๔	๗ ปกนร ๑๖๖๖	บริษัทเอกชน		
๑๕	๗๖๖๖ ๑๖๖๖			
๑๖	๗๖๖๖ ๑๖๖๖	บริษัทเอกชน		
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				
๒๑				
๒๒				
๒๓				
๒๔				
๒๕				
๒๖				
๒๗				
๒๘				
๒๙				
๓๐				