



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ สน๘๑๖๐๑ / - วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑.เรื่องเดิม

๑.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คะแนนผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีค่าคะแนนภาพรวมเท่ากับ ๙๘.๒๙ คะแนน อยู่ในระดับ AA ซึ่งถือว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเอาไว้ที่ ๙๘.๒๙ คะแนนขึ้นไป

๑.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คะแนนผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีค่าคะแนนภาพรวมเท่ากับ ๙๘.๕๕ คะแนน อยู่ในระดับ AA ซึ่งถือว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเอาไว้ที่ ๙๘.๕๕ คะแนนขึ้นไป

๒.ข้อเท็จจริง

๒.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คะแนนผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีค่าคะแนนภาพรวมเท่ากับ ๙๘.๕๕ คะแนน อยู่ในระดับ AA ซึ่งถือว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเอาไว้ที่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ถือว่าเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒.๒ ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีค่าคะแนนภาพรวมเท่ากับ ๙๘.๕๕ คะแนน แยกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อ	คะแนน	หมายเหตุ เกณฑ์มาตรฐาน ๘๕ ขึ้นไป
IIT	๑.การปฏิบัติหน้าที่	๑.-๖	๙๘.๔๔	ผ่าน
	๒.การใช้งบประมาณ	๗-๑๒	๑๐๐	ผ่าน
	๓.การใช้อำนาจ	๑๓-๑๘	๑๐๐	ผ่าน
	๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๙-๒๔	๙๖	ผ่าน
	๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๒๕-๓๐	๑๐๐	ผ่าน
EIT	๖.คุณภาพการดำเนินงาน	๑-๕	๙๙.๒๔	ผ่าน
	๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๖-๑๐	๙๙.๙๔	ผ่าน
	๘.การปรับปรุงการทำงาน	๑๑-๑๕	๙๙.๖๓	ผ่าน
OIT	๙.การเปิดเผยข้อมูล	๑-๓๓	๙๕	ผ่าน
	๑๐.การป้องกันการทุจริต	๓๔-๔๓	๑๐๐	ผ่าน

เรียงคะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัดได้ดังนี้

อันดับ	ตัวชี้วัด	แบบวัด/ข้อ	คะแนน	หมายเหตุ เกณฑ์มาตรฐาน ๘๕ ขึ้นไป
๑	การใช้งบประมาณ	IIT (๔-๖)	๑๐๐	ผ่าน
๒	การใช้อำนาจ	IIT (๗-๙)	๑๐๐	ผ่าน
๓	การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต	OIT (๑๓-๑๕)	๑๐๐	ผ่าน
๔	การป้องกันการทุจริต	OIT (๒๑-๒๘)	๑๐๐	ผ่าน
๕	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT (๔-๖)	๙๙.๙๔	ผ่าน
๖	การปรับปรุงการทำงาน	EIT (๗-๙)	๙๙.๖๓	ผ่าน
๗	คุณภาพการดำเนินงาน	EIT (๑-๓)	๙๙.๒๔	ผ่าน
๘	การปฏิบัติหน้าที่	IIT (๑-๓)	๙๘.๔๔	ผ่าน
๙	การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	IIT (๑๐-๑๒)	๙๖	ผ่าน
๑๐	การเปิดเผยข้อมูล	OIT (๑-๒๐)	๙๕	ผ่าน

๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เพื่อให้มาตรฐานระดับคะแนนให้ได้ในระดับ AA เห็นควรพิจารณาดำเนินการ ออกคำสั่ง มอบหมายและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

๓.๒ เห็นควรดำเนินการเข้าพื้นที่บริการอินเทอร์เน็ตกับผู้จัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงานรายเดิม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของเนื้อหา ตลอดจนถือเป็นรักษาจุดแข็งให้มีความสม่ำเสมอ ให้ได้ระดับ คะแนน AA ภายในเดือน AA ภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวนิรมล นามสูง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ฯ



ผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอนิคมน้ำอุ่น จังหวัดสกลนคร

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ดังนี้

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<p>ออกคำสั่งมอบหมายและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) แต่ละข้อให้ชัดเจนเช่นเดิม เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ความต่อเนื่อง และเข้าใจถึงกรอบประเด็นตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยมอบหมายและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำคำสั่งมอบหมายภารกิจความรับผิดชอบในการนำเข้าสู่ข้อมูลตามแบบประเมิน OIT ให้ถูกต้อง โดยให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๕.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด เอาไว้ในคำสั่ง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน</p>	<p>๑. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ครอบคลุมครบทุกข้อตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)</p> <p>๒.คะแนน OIT ได้ ๑๐๐ คะแนน ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๓.คะแนนภาพรวมหน่วย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง : ๙๘.๕๕ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม</p>
<p>การเข้าพื้นที่บริการอินเทอร์เน็ตกับผู้จัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงานรายเดิม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของเนื้อหาตลอดจนถือเป็นรักษาจุดแข็งให้มีความสม่ำเสมอ</p>	<p>๑.เจ้าพนักงานธุรการจัดทำรายงานความต้องการพัสดุ เหตุผลความจำเป็นเพื่อขออนุมัติจัดจ้าง จากนั้นเสนอต่อกองคลัง เพื่อให้ดำเนินการจัดจ้างตามที่เสนอ กองคลังดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ทำสัญญาจ้างกับผู้ประกอบการให้เข้าพื้นที่รายเดิม</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>คะแนนภาพรวมหน่วย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง : ๙๘.๕๕ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม</p>

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>และช่องทางอื่นๆ</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๕. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดเอาและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่๒๙.... / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้แจ้งกำหนดการและแนวทางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยจะได้ดำเนินการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System : ITAS)

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งเป็นไปตามกรอบระยะเวลาและแนวทางการประเมิน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติ สภามอบหมายและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน้า (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการและดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง	ประธาน
๑.๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง	รองประธาน
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๖ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เลขานุการ
๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางกรอบแนวทางสำหรับเตรียมการเพื่อรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อรับผิดชอบจัดเก็บข้อมูล รวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และดูแลระบบการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. อำนวยความสะดวกในการประสานงานรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และภายนอก (ETT) เพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

๔. ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในหน่วยงาน ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมารับบริการ หรือมาติดต่อในหน่วยงาน เพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

๕. ประชาสัมพันธ์ แนะนำวิธีการ ขั้นตอน ช่องทางเข้าระบบการประเมิน ITA Online เช่น รูปแบบ URL หรือ QR code หรือการประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานภาครัฐ สามารถเข้าสู่ระบบการประเมิน ITA Online ได้ด้วยตนเองให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำ รวบรวม เอกสาร หลักฐาน ประชาสัมพันธ์การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอก ตามกรอบการประเมิน ITA ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ต่อไป

๒. คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมเอกสาร ประกอบด้วย

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">• แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*• แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ• แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน** ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	นายณัฐ ธรรมรักษา
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย*(๑) ผู้บริหารสูงสุด(๒) รองผู้บริหารสูงสุด	นายณัฐ ธรรมรักษา

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
	(ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ * กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ 	นายณัฐ ธรรมรักษา
๐๓	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง • แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบ กับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็น การสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน *ไม่รวมถึง E-mail 	นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ
๐๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน • แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วม ในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ 	นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ
๐๕	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๘ 	นางสุวรรณา ถิ่นชมนาง

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
๐๖	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม • แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินงานของ แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 	นางสุวรรณา ถิ่นชมนาง
๐๗	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 	นางสุวรรณา ถิ่นชมนาง
๐๘	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p> 	นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
๐๙	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service <ol style="list-style-type: none"> (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) (๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐาน การให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด 	นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ
๐๑๐	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ • แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ไม่รวมถึงช่องทางการถาม-ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน	นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ
๐๑๑	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ชื่องาน (๒) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) 	นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
	(ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-Service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ชื่องาน (๒) จำนวนผู้รับบริการ ผ่านช่องทาง E-Service • เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๗ *กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 	นางสาววทันพร เกตุสุวรรณ
๐๑๒	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง • แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) ราคากลาง (บาท) (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ *กรณีหน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ถึง ๑๐๐ รายการ หรือไม่รับการจัดสรรงบประมาณ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มีรายละเอียดดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ให้แสดงข้อมูลรายการ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย ๑๐๐ รายการ 	นางกิงดาว ศรีวิเศษ

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
	(ต่อ)	<p>๒) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณไม่ถึง ๑๐๐ รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้</p> <p>๒.๑) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่ได้รับการจัดสรรทุกรายการและ</p> <p>๒.๒) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ ๒.๑) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ</p> <p>** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>*** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-๐๑๒ ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง</p> <p>๒) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) ราคากลาง (บาท) (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ(๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>๓) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA.-๐๑๒ ตามภาคผนวก ก.</p> <p>๔) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-๐๑๒</p>	นางกิงดาว ศรีวิเศษ

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
๐๑๓	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	<p>• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** <p>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>* กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ถึง ๑๐๐ รายการ หรือไม่รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับ จัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้แสดงข้อมูลรายการของข้อมูลงบรายจ่าย ประปรนอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย ๑๐๐ รายการ ๒) กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ถึง ๑๐๐ รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่มีทุกรายการ และ ๒.๒) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ ๒.๓) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ <p>**กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-bP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	นางกิงดาว ศรีวิเศษ

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
	(ต่อ)	<p>*** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-๐๑๓ ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง</p> <p>๒) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-๐๑๓ ตามภาคผนวก ก.</p> <p>๓) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-๐๑๓</p>	นางกิงดาว ศรีวิเศษ
๐๑๔	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>• แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>○ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	นายณัฐ ธรรมรักษา
๐๑๕	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>• แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>○ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	นายณัฐ ธรรมรักษา

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
	(ต่อ)	<p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	นายณัฐ ธรรมรักษา
๐๑๖	ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* • แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ <p>* การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่สามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น 	นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
๐๑๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ 	นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ
๐๑๘	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยก ต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป • เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแส • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ
๐๑๙	ข้อมูลสถิติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 	นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
๐๒๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ 	นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ
๐๒๑	ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ.๒๕๖๘ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม) 	นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ
๐๒๒	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ 	นางกิงดาว ศรีวิเศษ

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
๐๒๓	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘* (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล • ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็น การรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงาน ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
๐๒๔	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับ ของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง 	นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร
๐๒๕	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่ งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ 	นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร
๐๒๖	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 	นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
(ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗ *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ 	นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร
๐๒๗	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาคีรัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน • แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ” ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม (๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (๔) ผู้รับผิดชอบ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน 	นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร

ข้อ	ข้อมูลการเชื่อมโยง	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
๐๒๘	รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบท และการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน 	นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายวิเชียร ธรรมรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอนิคมน้ำอูน สน โทร. ๐๔๒๗๘๙๑๖๕

ที่ สน ๘๑๖๐๑/๒๒

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติจ้างเข้าพื้นที่เว็บไซต์และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องของเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เนื่องจากสัญญาจ้างผู้ดูแลระบบเว็บไซต์และการเช่า DOMAIN ของเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง กำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๙ และเพื่อจ่ายเป็นค่าปรับปรุงเว็บไซต์ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ตลอดจนค่าเช่าพื้นที่หรือค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงเว็บไซต์ จึงมีความจำเป็นในการต่อสัญญาจ้างผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ และสัญญาเช่า DOMAIN ของเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง <https://www.np.go.th> ซึ่งปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง ข้อ ๖ หน้า ๑๓๗ ดังนี้

๑. รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

๑.๑ ค่าเช่าพื้นที่และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

- พื้นที่จัดเก็บข้อมูล : ไม่จำกัด
- โดเมนเนม : <https://www.np.go.th/>
- ระยะเวลา : ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๗๐

๑.๒ การบริการหลังการขาย

- ให้คำปรึกษาผ่าน Line Official ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น./อีเมลล์ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ลงข้อมูล อัปเดตข้อมูลในเว็บไซต์ในวันเวลาราชการ

๑.๓ บริการเพิ่มเติม (เป็นระบบฟรี ไม่มีค่าใช้จ่าย)

ระบบอีเมลล์กลาง

- อีเมลล์ @domain.go.th ไม่เกิน ๒ ผู้ใช้
- ระบบสำรองข้อมูลอัตโนมัติทุกสัปดาห์

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาราคารวม

๓. วงเงินที่จะซื้อ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง หน้า ๑๒/๕๘ งบประมาณที่ตั้งไว้ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

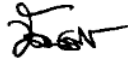
.....ตรวจ
.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ทาน

-๒/๔ ขออนุมัติแต่งตั้ง...

๔. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับดังนี้

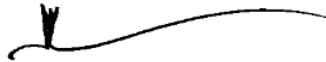
- | | | |
|-----|---|---------------|
| ๔.๑ | นางสุวรรณา ถิ่นขมนาง นักวิเคราะห์นโยบายและฯ ชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ | นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๔.๓ | นายณัฐ ธรรมรักษา นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

เพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวนิรมล นามสูง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

เห็นควรอนุมัติ



(นางจินตารณ ลาลศ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ



(นายประทัย มณีบุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ 128/128

26 มกราคม 2569
เลขที่ : Q3751

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง (สำนักงาน)
เลขที่รับ..... 128
วันที่..... 26 ม.ค. 2569
เวลา.....

เรื่อง แจ้งค่าเช่าพื้นที่และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง
เรียน นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ผู้เสนอราคา : ทีเอสเทคโนโลยี
114/2 ม.7 ต.หนองแวง
อ.บ้านแพวง จ.นครพนม 48140
โทร 098-229-3165 , 081-975-1518
Website:www.ts-local.com
Email:tslocal2525@gmail.com

ทีเอสเทคโนโลยี เราเป็นผู้นำด้านเทคโนโลยีในการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานราชการ มีลูกค้าใช้บริการจำนวนมาก โดยใช้เทคโนโลยีใหม่ รองรับ google facebook สามารถแสดงผลได้ ในทุกอุปกรณ์ ใช้งานง่าย รองรับการตรวจประเมิน ITA (การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในการดำเนินงาน การให้บริการ ประชาชนออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ ขอแจ้งค่าเช่าพื้นที่และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ที่	รายการ	ค่าบริการ
1	ค่าเช่าพื้นที่และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง พื้นที่จัดเก็บข้อมูล : ไม่จำกัด โดเมนเนม : https://www.np.go.th/ ระยะเวลา : 22 มีนาคม 2569 - 21 มีนาคม 2570 การบริการหลังการขาย - ให้คำปรึกษาผ่าน line official 09.00-16.00 น. /อีเมลตลอด 24 ชั่วโมง - ลงข้อมูล อัปเดตข้อมูลในเว็บไซต์ในวันเวลาราชการ บริการเพิ่มเติม (เป็นระบบฟรี ไม่มีค่าใช้จ่าย) ระบบอีเมลกลาง - อีเมล@domain.go.th ไม่เกิน 2 ผู้ใช้ - ระบบสำรองข้อมูลอัตโนมัติทุกสัปดาห์	9,000
	(เก้าพันบาทถ้วน)	9,000

หมายเหตุ : กรุณาชำระค่าบริการเพื่อการใช้งานที่ต่อเนื่อง เว็บไซต์ไม่สามารถเข้าได้ทั้งหมดอายุ 7 วัน
ทางเราจะอัปเดตและเพิ่มระบบต่างๆ เป็นระยะ *การเพิ่มระบบนอกจากที่มีอยู่แล้ว อาจมีค่าบริการเพิ่มเติมได้

ชื่อ หยก อรดี นพาวลัย
-ชื่อไม่ถูกต้อง



(นายนิธิ ธรรมรักษา)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



(นางสาวนิรมล นามชุง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ทีเอสเทคโนโลยี
www.ts-local.com

ผู้เสนอราคา

(นางจินตารณ์ ลาลด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

(นางจินตารณ์ ลาลด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ชื่อ หยก อรดี นพาวลัย
27 ม.ค. 69