



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเกาะเพชร โทร ๐๗๕-๓๕๕๙๒๖.....

ที่ นศ ๕๕๗๐๑ / ๑๒๓

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเพชร

อ้างถึง หนังสือท้องถิ่นจังหวัด ที่ นศ ๐๐๒๓.๑/ว ๖๙๗๒ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งเพื่อลงนาม จำนวน ๑ ชุด
๒. บันทึกแนบท้ายคำสั่ง มอบหมาย แบ่งงาน จำนวน ๑ ชุด

๑. เรื่องเดิม

ตามสิ่งที่อ้างถึง จังหวัดนครศรีธรรมราชแจ้งให้หน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ในการตอบข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ในระบบ ITAS อันเป็นลักษณะข้อคำถามที่เป็นสิทธิเฉพาะตัวของผู้ที่เข้าไปตอบข้อคำถามในระบบอันไม่สามารถไปบังคับขึ้นใจผู้ตอบคำถามได้ แต่ในส่วนของแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ซึ่งเป็นการลงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยสามารถปรับปรุงให้ได้คะแนนตามตัวชี้วัดได้ และสามารถตรวจสอบเปรียบเทียบข้อบกพร่องที่ทำให้เสียคะแนนของปี ๒๕๖๔ เพื่อนำมาปรับปรุงได้รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

เนื่องจากผู้ประเมิน ประสงค์ตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และตามสิ่งที่อ้างถึง ๑. ผู้ประเมินแนะนำให้หน่วยงานออกคำสั่งแบ่งมอบหมายงานในการรับการประเมินให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อที่จะได้ผลคะแนนตามเป้าหมายของเกณฑ์การประเมินกล่าวคือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ และจนถึงขณะนี้พนักงานเทศบาลตำบลเกาะเพชร ในตำแหน่งปลัดเทศบาล นักวิชาการเงินและบัญชี และนักทรัพยากรบุคคลยังว่างไม่มีบุคคลใดโอนย้ายมาดำรงตำแหน่งแทน ดังนั้น เพื่อให้การประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีประสิทธิภาพ จึงควรแก้ไขคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อประเมินใหม่

๓. ข้อเสนอแนะ

- ลงนามในคำสั่งมอบหมายงานและให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑
- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นคณะทำงาน/เลขานุการ ตามคำสั่งตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.
- มอบหมาย แบ่งงาน ให้พนักงานเทศบาลตามคำสั่งข้างต้น แบ่งหน้าที่ตามเอกสารแนบท้ายโดยเคร่งครัด ภายใต้กรอบปฏิทินที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

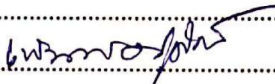
(นายจิรวุฒิ แก้วจันทน์)
นิติกรชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....อนุมัติ / เห็นชอบ ตามที่เสนอ.....



(นางจำเนียร อนุรักษ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

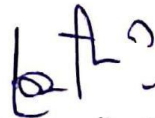
ความเห็นปลัดเทศบาล.....



(นายสมจิตร ยิ้มสุด)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเกาะเพชร

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเพชร

- () ทราบ.....
- () อนุมัติ/เห็นชอบตามที่เสนอ.....
- () ไม่อนุมัติ/ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

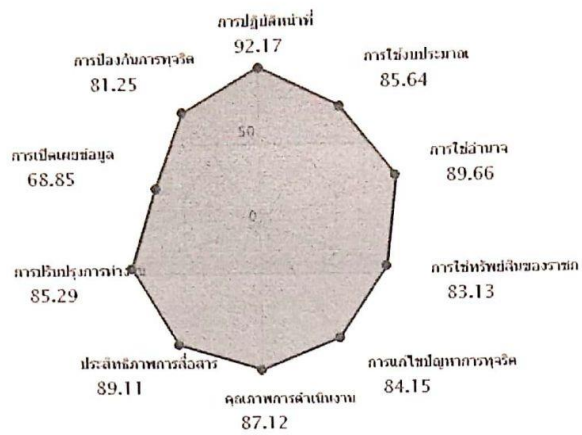


(นายเดชา แก้วเจริญ)
นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเพชร

รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2564

คะแนนภาพรวมหน่วยงานเทศบาลตำบลเกาะเพชร : 82.26 คะแนน

ระดับผลการประเมิน : B



คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	92.17
2	การใช้อำนาจ	89.66
3	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.11
4	คุณภาพการดำเนินงาน	87.12
5	การใช้งบประมาณ	85.64
6	การปรับปรุงการทำงาน	85.29
7	การแก้ไขปัญหาคาทุจริต	84.15
8	การให้ทรัพย์สินของราชการ	83.13
9	การป้องกันกาทุจริต	81.25
10	การเปิดเผยข้อมูล	68.85



คำสั่งเทศบาลตำบลเกาะเพชร

ที่ ๑๑๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบ

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA

.....

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ การประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้แนวคิด “Open to transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจากการ “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชน ผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงาน ภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน ทำให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะแรก (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

เพื่อให้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลเกาะเพชรเป็นไปตามค่าเป้าหมายและผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๘ เตรส (๑) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงขอแต่งตั้งบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงาน ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเพชร | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลเกาะเพชร | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. ปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ/ฝ่ายบริหารผู้ยืนยันข้อมูล |
| ๔. รองปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

/โดยมีอำนาจหน้าที่.....

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการจัดทำ รวบรวม ข้อมูล เอกสารหลักฐาน การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน ให้ คณะทำงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการประเมินให้เกิดประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด กำกับดูแลการประเมินในภาพรวมของหน่วยงาน อนุมัติการตอบแบบสอบถามการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาธารณะ (แบบ OIT) และกำกับติดตามการประเมินตามแบบ IIT ให้ได้จำนวนตัวอย่างตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรในสังกัดตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
๓. ส่งเสริม สนับสนุน ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละหน่วยงานตอบแบบ วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

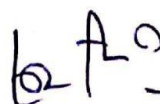
คณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นิติกร หัวหน้าคณะทำงาน/เป็น ADMIN ของหน่วยงาน
๒. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง คณะทำงาน
๓. เจ้าพนักงานธุรการสังกัดสำนักปลัดเทศบาล คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียม ข้อมูล รวบรวมเอกสาร หลักฐาน ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะขึ้นเว็บไซต์ เทศบาลตำบล เกาะเพชรให้เป็นปัจจุบัน
 ๒. จัดเตรียม ประสานงานส่งรายชื่อบุคลากรในหน่วยงาน ที่ปฏิบัติงานระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เพื่อตอบแบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้เป็นไปตามเกณฑ์การ ประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
 ๓. ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่ บุคลากรเทศบาล ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของ รัฐ ซึ่งมารับบริการ หรือมาติดต่อเทศบาล ประกอบด้วย ผู้เสียหาย ผู้ขอการอนุมัติอนุญาต ตามระเบียบ หรือเทศบัญญัติ ผู้ขอรับ รัฐสวัสดิการต่างๆ บริษัทผู้เสนองานซื้อ จ้าง บริษัทผู้ได้รับคัดเลือก โรงเรียนในสังกัดเทศบาล ที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการทำงาน ด้านต่าง ๆ เพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก
 ๔. ประชาสัมพันธ์ แนะนำวิธีการ ขั้นตอน ช่องทางเข้าระบบการประเมิน ITA Online เช่น QR code หรือ Web responsive ที่เว็บไซต์ภายในหน่วยงาน หรือการประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรเทศบาล ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ สามารถเข้าสู่ระบบการ ประเมิน ITA Online ได้ด้วยตนเอง ให้ผู้ที่ ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำ รวบรวม เอกสารหลักฐาน และประชาสัมพันธ์การตอบ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน และภายนอก ตามกรอบการประเมิน ITA ให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย
 ๕. รายงานผลการดำเนินการให้นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเพชร ฝ่ายบริหารผู้ยืนยันข้อมูล (ปลัดเทศบาล) ทราบ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบโดยทั่วกัน
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเพชรมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเดชา แก้วเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเพชร

บันทึกแนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลเกาะเพชร ที่ ๑๑๘ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT

๑.๑ มอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล สํารวจข้อมูลพร้อมแจ้งให้ ADMIN ทราบ จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป จ้างเหมาบริการ ที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี)

๑.๒ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามข้อ ๑.๑ ทุกคน เข้าไปสแกน QR Cord (แนบท้ายคำสั่งนี้) เพื่อตอบแบบสำรวจ IIT ในระบบ ITAS ได้ตั้งแต่วันอังคาร ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น. จนถึงวันอังคาร ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น. โดยให้ผู้ตอบเสร็จเรียบร้อยแล้วเค็พหน้าจอหลักฐานการตอบหน้าสุดท้าย (คำว่า “นำส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”) แจ้ง ADMIN ทราบทางแอปพลิเคชัน Line : อินโด บุณยกร

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT

๒.๑ ให้งานการศึกษา งานพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานไฟฟ้าประปา งานพัสดุ และงานจัดเก็บรายได้ แจ้งจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT (บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มารับบริการหรือมาติดต่อเทศบาลตำบลเกาะเพชร ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดงานละอย่างน้อย ๒๐ รายชื่อ ให้ ADMIN ทราบ ภายในวันพุธ ที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป จ้างเหมาบริการ ประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT ในการสแกน QR Cord (แนบท้ายคำสั่งนี้) เพื่อตอบแบบสำรวจ EIT ในระบบ ITAS ได้ตั้งแต่วันวันอังคาร ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น. จนถึงวันอังคาร ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น.

๒.๓ ให้ผู้รับผิดชอบของแต่ละหมู่บ้านประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT ในหมู่บ้านที่ตนรับผิดชอบ เพื่อสแกน QR Code (แนบท้ายนี้) เพื่อตอบแบบสำรวจ EIT ในระบบ ITAS ได้ตั้งแต่วันวันอังคาร ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น. จนถึงวันอังคาร ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น. และให้หัวหน้าผู้รับผิดชอบของแต่ละหมู่บ้านแจ้งยอดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT ที่ตอบเรียบร้อยแล้วให้ ADMIN ทราบ ภายในวันศุกร์ ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

หมู่ที่ ๑ บ้านบางโหนด	อย่างน้อย ๑๘ คน
หมู่ที่ ๒ บ้านไชยราม	อย่างน้อย ๒๐ คน
หมู่ที่ ๓ บ้านบางดิ่ง	อย่างน้อย ๑๘ คน
หมู่ที่ ๔ บ้านเนินหนองหงส์	อย่างน้อย ๑๘ คน
หมู่ที่ ๕ บ้านหัวทรง	อย่างน้อย ๓๐ คน
หมู่ที่ ๖ บ้านเกาะเพชร	อย่างน้อย ๓๐ คน
หมู่ที่ ๗ บ้านบางปราษฎ์	อย่างน้อย ๑๘ คน
หมู่ที่ ๘ บ้านย่านยาว	อย่างน้อย ๑๘ คน
หมู่ที่ ๙ บ้านต้นสน	อย่างน้อย ๓๐ คน

ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

<https://itas.nacc.go.th/go/iit/ki๔๖rc>

<https://itas.nacc.go.th/go/eit/ki๔๖rc>



๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕ และผลคะแนนของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ พร้อมข้อบกพร่อง
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน
ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๑	โครงสร้าง	๐ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ๐ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน URL ที่นำมาตอบ ไม่ตรงกับหัวข้อทำให้ไม่สามารถให้ คะแนนได้ แต่ผู้ตรวจพบว่าปรากฏบนเว็บไซต์หลักจึงได้ คะแนน ปีหน้าควรพิจารณาคำตอบที่สอดคล้องมากขึ้น เพื่อประโยชน์ต่อหน่วยงานและประชาชน	นักทรัพยากร บุคคล
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด ๐ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมือง และฝ่าย ข้าราชการประจำ	๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ไม่พบช่องทางการติดต่อของปลัดฯ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๘.๒๒ น. -ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ	เจ้าพนักงานธุรการ
๐๓	อำนาจหน้าที่	๐ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าพนักงานธุรการ
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน	๐ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ๐ ที่อยู่หน่วยงาน ๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ หมายเลขโทรสาร ๐ ที่อยู่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๐ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าพนักงานธุรการ
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าพนักงานธุรการ

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๗	ข่าว ประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐ เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๘	Q&A	๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q@A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าพนักงาน ธุรการ
๐๙	Social Network	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าพนักงาน ธุรการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน
การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๐ ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอน การปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ 	<p>๐ นักทรัพยากรบุคคล</p> <p>URL ที่ตอบไม่พบคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๘.๒๙ น. -ตรวจ สอ บ ๑๓/๗/๒๕๖๔</p> <p>ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>	นักทรัพยากร บุคคล

การให้บริการ

หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none">๐ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล ในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน• มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร• หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	๑๐๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none">๐ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ พ.ศ. ๒๕๖๕	<ul style="list-style-type: none">๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ไม่พบข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๘.๓๓ น. -ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ เนื่องจากข้อมูลได้เพิ่มเติมนอกช่วงเวลาประเมิน	เจ้าพนักงานธุรการ
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none">๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ไม่พบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ปี ๒๕๖๓ ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๘.๓๔ น . -ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ เนื่องจากข้อมูลได้เพิ่มเติมนอกช่วงเวลาประเมิน	เจ้าพนักงานธุรการ
๐๑๗	E-Service	<ul style="list-style-type: none">๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑๐๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ URL ที่นำมาตอบ ไม่เชื่อมโยงจากหน้าเว็บไซต์หลัก หน่วยงานทำให้ไม่สามารถให้คะแนนได้ แต่ผู้ตรวจพบว่าปรากฏบนเว็บไซต์หลักจึงได้คะแนน ปีหน้าควรพิจารณาคำตอบที่สอดคล้องมากขึ้นเพื่อประโยชน์ต่อหน่วยงานและประชาชน ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๘.๓๕ น.	เจ้าพนักงานธุรการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
<u>๐๑๘</u>	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<p>○ นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>ไม่พบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ ขาดไตรมาสที่ ๒-๔ ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๘.๔๕ น.</p> <p>-ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ ไม่ครอบคลุมตลอดปี</p>	นักวิชาการเงินและบัญชี
<u>๐๑๙</u>	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐๑๘ ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่าย ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<p>○ นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>เนื่องจาก ๐๑๘ ขาดไตรมาสที่ ๒-๔ คำตอบจึงไม่สอดคล้องกัน ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๘.๔๕ น.</p> <p>-ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบเนื่องจากพบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แค่ไตรมาส ๑</p>	นักวิชาการเงินและบัญชี
<u>๐๒๐</u>	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	<p>○ นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>ไม่พบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๘.๔๕ น.</p> <p>-ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบเนื่องจากข้อมูลเพิ่มเติม หลังจากสิ้นสุดการตรวจแล้ว</p>	นักวิชาการเงินและบัญชี

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ *กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 	๑๐๐ เจ้าพนักงานพัสดุ / นักวิชาการพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ / นักวิชาการพัสดุ
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงประกาศจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	๑๐๐ เจ้าพนักงานพัสดุ / นักวิชาการพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ / นักวิชาการพัสดุ
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น 	๑๐๐ เจ้าพนักงานพัสดุ / นักวิชาการพัสดุ URL ที่นำมาตอบ ไม่ตรงกับหัวข้อทำให้ไม่สามารถให้คะแนนได้ แต่ผู้ตรวจพบว่าปรากฏบนเว็บไซต์หลักจึงได้คะแนน ปีหน้าควรพิจารณาคำตอบที่สอดคล้องมากขึ้นเพื่อประโยชน์ต่อหน่วยงานและประชาชน ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๘.๔๙ น.	เจ้าพนักงานพัสดุ / นักวิชาการพัสดุ
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	<ul style="list-style-type: none"> ๐ เจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ <p>ไม่พบข้อมูลรายละเอียดของโครงการ ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๘.๔๙ น. -ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ</p>	เจ้าพนักงานพัสดุ / นักวิชาการพัสดุ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบปี ๒๕๖๕
๐๒๕	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕ ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 	<p>๐ นักทรัพยากรบุคคล</p> <p>ไม่พบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๔ ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๘.๕๗ น.</p> <p>- ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ เนื่องจากข้อมูลได้เพิ่มเติมนอกช่วงเวลาประเมิน</p>	นักทรัพยากรบุคคล
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๕ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<p>๐ นักทรัพยากรบุคคล</p> <p>เนื่องจาก ๐๒๕ ไม่พบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๔ ดำเนินการจึงไม่สอดคล้องกัน ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๘.๕๘ น.</p> <p>- ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ เนื่องจากข้อมูลได้เพิ่มเติมนอกช่วงเวลาประเมิน</p>	นักทรัพยากรบุคคล
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ การพัฒนาบุคลากร ○ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <p>*กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารบุคคลหน่วยงาน สามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑๐๐ นักทรัพยากรบุคคล</p> <p>หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ มีกำหนดระยะเวลาไม่ครบคลุม ปี ๒๕๖๔ ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๙.๐๑ น.</p> <p>- ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลครบองค์ประกอบ</p>	นักทรัพยากรบุคคล
๐๒๘	รายงานผลการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๔ 	<p>๑๐๐ นักทรัพยากรบุคคล</p>	นักทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none">๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ	๑๐๐ นิติน	นิติน
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none">๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑๐๐ นิติน	นิติน
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none">๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่อง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ -กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	๑๐๐ นิติน	นิติน

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการทำงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑๐๐ นิติน	นิติน
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐ นิติน ไม่พบกิจกรรมที่ดำเนินการในปี ๒๕๖๔ และกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๙.๑๑ น. -ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลครบองค์ประกอบ	นิติน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่ เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๓๔ เป็น หัวข้อ ใหม่	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none"> แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน เป็นการดำเนินการใน พ.ศ. ๒๕๖๕ *ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด 	<p>๑๐๐ นิติน</p> <p>หัวข้อเดิมเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</p>	นิติน
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรม และโปร่งใส เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<p>๐ นิติน</p> <p>ไม่พบกิจกรรมที่ดำเนินการในปี ๒๕๖๔ และกิจกรรม ไม่ได้แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสของหน่วยงานอย่างชัดเจน</p> <p>๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๙.๒๓ น.</p> <p>-ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ</p>	นิติน

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<p>๐ กองช่าง/งานพัสดุ</p> <p>การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตไม่สอดคล้องกับ ๐๓๖ ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๙.๓๕ น.</p> <p>-ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ เนื่องจากมีการเพิ่มข้อมูลหลังจากวันสิ้นสุดการตรวจ</p>	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๓๔	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<p>๐ นักทรัพยากรบุคคล</p> <p>URL ที่ตอบไม่สอดคล้องกับการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๙.๓๗ น.</p> <p>-ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลครบองค์ประกอบ</p>	นักทรัพยากรบุคคล

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐๔๐	รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๔ และข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ ปี ๒๕๖๕
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๔มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินมีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	<p>๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>ไม่มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผล ITA ปี ๒๕๖๓ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น และไม่พบมาตรการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๙.๔๔ น.</p> <p>-ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลครบองค์ประกอบ</p>	นิติกร
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	<p>๑๐๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>เนื่องจาก ๐๔๒ ไม่พบมาตรการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน คำตอบจึงไม่สอดคล้องกับ ๐๔๒ จึงไม่ได้คะแนน ๓๐/๕/๒๕๖๔ ๑๙.๔๕ น.</p> <p>-ตรวจสอบ ๑๓/๗/๒๕๖๔ ข้อมูลครบองค์ประกอบ</p>	นิติกร

กรณีปัญหาเกี่ยวกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ที่ส่งผลกระทบต่อประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๕ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. กรณีการตอบแบบ IIT : เป็นการตอบคำถามออนไลน์ผ่านระบบ ITAS เช่นกัน ดังนั้น ขอให้ผู้ดูแลระบบ ITAS ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบ IIT ผ่านช่องทางหรือเครือข่ายการสื่อสารออนไลน์รูปแบบต่างๆภายในหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบและเข้ามามีส่วนร่วมในการตอบแบบ IIT ครอบคลุมจำนวนและช่วงเวลาที่กำหนดโดยพร้อมเพรียงกัน

๒. กรณีการตอบแบบ EIT : เป็นการตอบคำถามออนไลน์ผ่านระบบ ITAS ดังนั้น ขอให้ผู้ดูแลระบบ ITAS ของทุกหน่วยงานให้ความสำคัญกับการนำเข้าสู่ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เพื่อให้คณะที่ปรึกษาสามารถดำเนินการสำรวจข้อมูลได้ครบตามหลักเกณฑ์และช่วงเวลาที่กำหนด

๓. กรณีการตอบแบบ OIT : ข้อคำถามใดในแบบ OIT ที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้อันเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-๑๙ ขอให้ดำเนินการระบุข้อสั่งการหรือหนังสือสั่งการ และคำอธิบายถึงเหตุผลที่ไม่สามารถจัดกิจกรรมนั้นๆได้ ลงในช่องคำอธิบายในการตอบ OIT เพื่อให้คณะที่ปรึกษาพิจารณาตรวจสอบและทอนคะแนนต่อไป

ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ OIT ในแต่ละหัวข้อมาดำเนินการลงข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลปี ๒๕๖๕ ที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเกาะเพชร www.kohpetcity.go.th ให้แล้วเสร็จ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ แล้วแคปหน้าจอการดำเนินการพร้อม URL แจ้ง ADMIN ทราบทางแอปพลิเคชัน Line : อินโด บุณยกร

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเดชา แก้วเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเพชร



คำสั่งเทศบาลตำบลเกาะเพชร

ที่ ๑๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง เพิ่มเติมรายชื่อผู้รับผิดชอบและปฏิบัติงานประจำหมู่บ้าน
ภายใต้โครงการ “หมู่บ้านนี้พี่รัก ตำบลนี้พี่ดูแล”

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเกาะเพชร ที่ ๓๔๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ คำสั่งเทศบาลตำบลเกาะเพชร ที่ ๑๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๑ และคำสั่งเทศบาลตำบลเกาะเพชร ที่ ๓๓๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานประจำหมู่บ้าน ภายใต้โครงการ “หมู่บ้านนี้พี่รัก ตำบลนี้พี่ดูแล” เพื่อให้แก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชน และการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาหมู่บ้านทั้ง ๙ หมู่บ้าน มีเจ้าหน้าที่ของเทศบาลทำหน้าที่เป็นสื่อกลางระหว่างหมู่บ้านกับเทศบาลตำบลเกาะเพชร ในการเชื่อมการประสานงานให้เข้าใจแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ของเทศบาล เป็นพี่เลี้ยงให้แก่หมู่บ้าน/ชุมชน นำข้อปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาตำบลเกาะเพชร สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแก่ประชาชนได้

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับผิดชอบหมู่บ้าน เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีจำนวนผู้รับผิดชอบหมู่บ้านอย่างเหมาะสมกับจำนวนประชากรในหมู่บ้านนั้น ๆ และมีการโอนย้ายสับเปลี่ยนพนักงานหลายตำแหน่ง จึงให้เพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่เทศบาลผู้รับผิดชอบประจำหมู่บ้าน ปรากฏเป็นไปตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเดชา แก้วเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเพชร

ขอเชิญชวน ขอผู้รับผิดชอบหมู่บ้านและผู้ปฏิบัติงานประจำหมู่บ้าน
ภายใต้โครงการ “หมู่บ้านนี้พี่รัก ตำบลนี้พี่ดูแล”
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลเกาะเพชร ที่ ๓๔ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕

๑. ปลัดเทศบาล เป็นผู้กำกับดูแล
๒. หัวหน้าผู้รับผิดชอบประจำหมู่บ้าน ประกอบด้วย

รองปลัดเทศบาล	ผู้รับผิดชอบประจำหมู่บ้านที่ ๖
ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้รับผิดชอบประจำหมู่บ้านที่ ๑,๒,๗
ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้รับผิดชอบประจำหมู่บ้านที่ ๕,๙
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ผู้รับผิดชอบประจำหมู่บ้านที่ ๓,๔,๘
๓. ผู้ปฏิบัติงานประจำหมู่บ้าน ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๑

๑. นางสาวภี ทองเพ็ง
๒. นางสาววัลลหทัย จันทรวงทอง
๓. นางสาวมนธิรา สุขเกษม
๔. นายทวีชัย วัลล้อง
๕. นายวุฒิชัย ทองขาว
๖. นายสนธยา ชำเกิด

หมู่ที่ ๒

๑. นางจินตนา ศรีเมฆ
๒. นายณัชพล บัวจันทร์
๓. นายธนสิทธิ์ ชูทอง
๔. นางสาวอริญา มนต์แก้ว
๕. นางจอมขวัญ ดั่งสิน
๖. นางสาวเรไร คำชุม
๗. นายภคินัย ไชยคง

หมู่ที่ ๓

๑. นางสาวฐิติพร มากคำ
๒. นายตรียุทธ ชูฟอง
๓. นายนครินทร์ สุขศรีแก้ว
๔. นายไพโรจน์ ผลสุย

หมู่ที่ ๔

๑. สิบเอกวีรพงศ์ นวลขาว
๒. นางสาวไอลดา เพ็ชรแก้ว
๓. นายทวีรัตน์ นวลหนูปล้อง
๔. นายบรรพต เพ็ชรแก้วเพชร
๕. นายนิวัฒน์ ชำเกิด
๖. นายพีรวิศ นวลขาว

หมู่ที่ ๕

๑. นายวรพงศ์ ช่วยจิตร
๒. นางอรนุช-คงแก้ว น.ส.อุบลรัตน์ สุวศรีแก้ว
๓. นายจิรพงศ์ สุวรรณละออง หรือ นางสาวอารดา สุขเผาะ
๔. นางสาวณัฐฐา มะหมัด
๕. นางพวงเพ็ญ สุทธิพิทักษ์
๖. นางสาวอุษา เพอสะและ
๗. นายวรวุฒิ เจ๊ะดุมัน
๘. นายปรัชชัย เพ็ชรแดง

หมู่ที่ ๖

๑. นางสุกัลยา เอี่ยมสอาด
๒. นางสาวดวงเดือน โต๊ะมะสะหัด
๓. นายมะซากี ดือราโอะ
๔. นายอักษฎายุทธ สุวรรณคีรี
๕. นางสาวชะนาร์กษ นียมเดชา
๖. นายเอกชัย ทองขาว
๗. นางสาวกันจิมมา เทียนทอง
๘. นายสมพร ทองขาว
๙. นางสาวสิรินาฏ ศรีพิทักษ์
๑๐. นางปราณี เห่งจันทร์

หมู่ที่ ๗

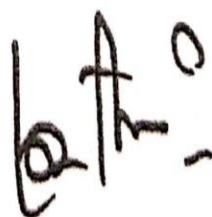
๑. นางสาวกิตติมา นวลจ้อย
๒. นางรุ่งนภา อินทวงศ์
๓. นายธีรยุทธ ฤทธิมณี
๔. นายสันต์ สวัสดิโรจน์
๕. นายวุฒิไกร เจะดัม
๖. นายณัฐพนธ์ บุญทองใหม่

หมู่ที่ ๘

๑. นางกรองกรอย อุดมรัตน์
๒. นางสาวปารณัฐ ทองขาว
๓. นายเจษฎา สุขัย้อย
๔. นายคทาวุฒิ เสนมณี
๕. นางสาวนาตาดา เพอสะและ
๖. นายกรกฤต เกลี้ยงเกิด

หมู่ที่ ๙

๑. นายจิรวุฒิ แก้วจำนงค์
๒. นางสาวอรกัญญา ตำแอ
๓. นางสาววรรัตน์ เพอสะและ
๔. นางสาวพิมพ์ เกื้อทิพย์
๕. นายพงศ์ศักดิ์ รัตนรัตน์
๖. นายอะดัม แยกพงศ์
๗. นายดำโหด วาโยสัน
๘. นางสาวชิตชนก หมดพวงค์
๙. นายอักรอน อิมหมัน



(นายเดชา แก้วเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเพชร

ช่องทางการตอบ ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลเกาะเพชร
ตอบได้ตั้งแต่วันอังคาร ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น. จนถึงวันอังคาร ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น.

ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของเทศบาลตำบลเกาะเพชร

<https://itas.nacc.go.th/go/iit/ki46rc>

พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป จ้างเหมาบริการ ที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

<https://itas.nacc.go.th/go/iit/ki46rc>



ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของเทศบาลตำบลเกาะเพชร

<https://itas.nacc.go.th/go/eit/ki46rc>

บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ

ที่มารับบริการหรือมาติดต่อเทศบาลตำบลเกาะเพชร ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

<https://itas.nacc.go.th/go/eit/ki46rc>



ช่องทางการตอบ ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลเกาะเพชร

ตอบได้ตั้งแต่วันอังคาร ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น. จนถึงวันอังคาร ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น.

ให้ผู้รับผิดชอบของแต่ละหมู่บ้านประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำ **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT** (บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มารับบริการหรือมาติดต่อเทศบาลตำบลเกาะเพชร ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) ในหมู่บ้านที่ตนรับผิดชอบ เพื่อสแกน QR Code ตอบแบบสำรวจ EIT ในระบบ ITAS **ตอบได้ตั้งแต่วันอังคาร ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น. จนถึงวันอังคาร ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น.** และให้หัวหน้าผู้รับผิดชอบของแต่ละหมู่บ้านแจ้งยอดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT ที่ตอบเรียบร้อยแล้วให้ ADMIN ทราบ **ภายในวันศุกร์ ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕**

หมู่ที่ ๑ บ้านบางโหนด	อย่างน้อย ๑๘ คน
หมู่ที่ ๒ บ้านไชยราม	อย่างน้อย ๒๐ คน
หมู่ที่ ๓ บ้านบางดิ่ง	อย่างน้อย ๑๘ คน
หมู่ที่ ๔ บ้านเนินหนองหงส์	อย่างน้อย ๑๘ คน
หมู่ที่ ๕ บ้านหัวทรง	อย่างน้อย ๓๐ คน
หมู่ที่ ๖ บ้านเกาะเพชร	อย่างน้อย ๓๐ คน
หมู่ที่ ๗ บ้านบางปราษฎ์	อย่างน้อย ๑๘ คน
หมู่ที่ ๘ บ้านย่านยาว	อย่างน้อย ๑๘ คน
หมู่ที่ ๙ บ้านต้นสน	อย่างน้อย ๓๐ คน

และขอความร่วมมือพนักงานที่มีภูมิลำเนาในตำบลเกาะเพชรและมีทัศนคติเชิงบวก แนะนำให้คนในครอบครัวและคนใกล้ชิดเข้ามาตอบข้อความ EIT

ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของเทศบาลตำบลเกาะเพชร

<https://itas.nacc.go.th/go/eit/ki6wrc>

บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ

ที่มารับบริการหรือมาติดต่อเทศบาลตำบลเกาะเพชร ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



หมายเหตุ - หมู่ที่ ๑ , ๕ และ ๙ มีข้อมูลเก่าของปีที่แล้ว ให้มาขอได้ที่ ADMIN

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกบางท่านอาจไม่ถนัดใช้โซเชียลมีเดีย หัวหน้าผู้รับผิดชอบหมู่บ้านอาจมาขอรับตัวอย่างแบบข้อความจาก ADMIN เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตอบในกระดาษได้

ช่องทางการตอบ ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลเกาะเพชร
ตอบได้ตั้งแต่วันอังคาร ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น. จนถึงวันอังคาร ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๐.๐๐ น.

ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของเทศบาลตำบลเกาะเพชร

<https://itas.nacc.go.th/go/iit/ki6arc>

พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป จ้างเหมาบริการ ที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี



โดยให้ผู้ตอบเรียบร้อยแล้วแตะหน้าจอหลักฐานการตอบหน้าสุดท้าย (ตามตัวอย่างด้านล่าง) แจ้ง ADMIN ทราบ
ทางแอปพลิเคชัน Line : อินโด บุญยกร



หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ไม่เคยตอบหรือไม่แน่ใจว่าตนเองทำงานครบ ๑ ปี หรือยัง ให้ขอคำแนะนำจากพนักงานที่เคยตอบ หรือให้
ติดต่อ ADMIN โดยตรงก่อนตอบ