

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในอบต.ทรัพย์อนันต์
ประจำปี ๒๕๖๓

บ้านกล้วย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๒๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้เตรียมความพร้อมในการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกำหนดกรอบระยะเวลาการประเมินช่วงระหว่างเดือนเมษายน - เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินฯ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบงาน และเตรียมการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงแต่งตั้งบุคคลดังมีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะทำงาน

- | | | | | |
|------------------|----------|---------|-------------------------|--------------------------|
| ๑. นางสาวศิริพร | ภาสุบรรณ | ตำแหน่ง | ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางพิกุล | พูลชัย | ตำแหน่ง | รองปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวนันทิยา | จุลมูล | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๔. นายณพพร | วัฒนานิล | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวจตุพร | ณ นคร | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวฤทัย | สิทธิคง | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงานและ
เลขานุการ |

โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และดำเนินการตามหลักการและกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสนอง สร้างเกตุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

.....ร่าง

.....พิมพ์

.....ทาน/ตรวจ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่... วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง... ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้กำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามกรอบระยะเวลาการประเมินโดยให้ดำเนินการประเมินในช่วงเดือนเมษายน - เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

	กิจกรรม	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
๑	ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ	↔				
๒	นำเข้าข้อมูลในการประเมิน	↔				
๓	เก็บข้อมูลแบบสำรวจ IIT		↔	↔		
๔	เก็บข้อมูลแบบสำรวจ EIT		↔	↔		
๕	ตอบแบบสำรวจ OIT		↔			
๖	ตรวจและให้คะแนนแบบ OIT			↔		
๗	ประมวลผลคะแนน				↔	
๘	วิเคราะห์ผลและให้ข้อเสนอแนะ				↔	
๙	กลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง					↔
๑๐	ประกาศผลและเผยแพร่รายงานผลการประเมิน					↔

ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

- | | | | |
|------------------|-----------|---------|--|
| ๑. นางสาวศิริพร | เภาสุบรรณ | ตำแหน่ง | ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์
ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางพิกุล | พูลชัย | ตำแหน่ง | รองปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์
คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวนันทิยา | จุลมูล | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง
คณะกรรมการ |

/นายณพพร...

๔. นายนพพร	วัฒนานิล	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง คณะทำงาน
๕. นางสาวจตุพร	ณ นคร	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงาน
๖. นางสาวหทัย	สิทธิคง	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการจัดเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

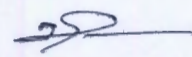
ระเบียบ/กฎหมาย

ข้อเสนอ/พิจารณา

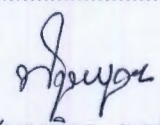
เพื่อให้การเตรียมการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดเตรียมข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป


(นางสาวหทัย สิทธิคง)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์
เห็นชอบตามที่คณะกรรมการได้เสนอมา

(ลงชื่อ) 
(นางสาวจตุพร ณ นคร)
หัวหน้าสำนักปลัด

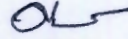
ความเห็นรองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์
เห็นชอบตามที่คณะกรรมการได้เสนอมา

(ลงชื่อ) 
(นางพิกุล พูลชัย)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์

เห็นชอบให้เสนอขอความเห็นชอบจาก อบต.ทรัพย์อนันต์

(ลงชื่อ)



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

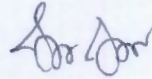
☒

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)



(นายสนอง สร้างเกต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันศุกร์ที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามคำสั่งที่ ๖๘/๒๕๖๓ ลงวันที่
๖ มีนาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๔

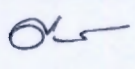
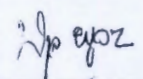
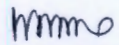
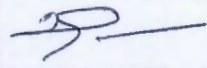
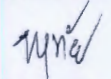
เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะทำงานจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
วันศุกร์ที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมอบต.ทรัพย์อนันต์

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ	ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์		
๒	นางพิกุล พูลชัย	รองปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์		
๓	นางสาวนันทิยา จุลมูล	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายณพพร วัฒนานิล	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางสาวจตุพร ณ นคร	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖	นางสาวหฤทัย สิทธิคง	ทรัพยากรบุคคล		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันศุกร์ที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวศิริพร	เภสัชบรรณ	ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางพิกุล	พูลชัย	รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์	คณะกรรมการ
๓. นางสาวนันทิยา	จุลมูล	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นายนพพร	วัฒนานิล	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นางสาวจตุพร	ณ นคร	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๖. นางสาวหฤทัย	สิทธิคง	นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุม

เวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสาวศิริพร เภสัชบรรณ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ในฐานะประธานคณะกรรมการดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประธานคณะกรรมการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ที่ ๖๘/๒๕๖๓
(ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์) ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. นางสาวศิริพร	เภสัชบรรณ	ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางพิกุล	พูลชัย	รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์	คณะกรรมการ
๓. นางสาวนันทิยา	จุลมูล	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นายนพพร	วัฒนานิล	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นางสาวจตุพร	ณ นคร	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๖. นางสาวหฤทัย	สิทธิคง	นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ/

เลขานุการ

/โดยให้...

โดยให้คณะทำงานฯ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และดำเนินการตามหลักการและกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

- ๔.๑ การพิจารณาเพื่อจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประธานคณะทำงาน
(ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์)

มอบหมายนักทรัพยากรบุคคลชี้แจง

เลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคล)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ปฏิทินการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่กำหนดออกมามีดังนี้

๑. การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นพนักงานในสังกัดของอบต.ทรัพย์อนันต์ และต้องปฏิบัติงานในอบต.ทรัพย์อนันต์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ซึ่งคาดว่าจะนัดประชุมพนักงานเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจกับพนักงานทุกคน
๒. การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับอบต.ทรัพย์อนันต์ เช่น
 ๑. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ใช้อายุช่วงระหว่าง ๖๐-๗๐ ปี)
 ๒. การจัดซื้อจัดจ้างต่ออบต.ทรัพย์อนันต์
 ๓. กลุ่มสตรีของอบต.ทรัพย์อนันต์

๓. การตอบแบบสำรวจ (OIT)

ซึ่งเป็นข้อมูลที่ต้องตอบแบบสำรวจลงในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ประกอบด้วย

ข้อ O1 ข้อมูลโครงสร้าง

- แสดงแผนผัง แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน
 - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
- ข้อมูลในส่วนนี้แสดงในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์

ข้อ O2 ข้อมูลผู้บริหาร

- แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน
 - ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ
- ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน

ข้อมูลในส่วนนี้แสดงในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์

ข้อ O3 ข้อมูลอำนาจหน้าที่

- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
- ข้อมูลในส่วนนี้แสดงในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ และจะดำเนินการโดยอาจดูตัวอย่างจากอบต.อื่น

ข้อ O4 ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อมูลในส่วนนี้แสดงในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ โดยใช้ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา เป็นแผนระหว่างปี ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ซึ่งครอบคลุมปี ๒๕๖๓

ซึ่งต้องประสานกับผู้ดูแลเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ ให้ดำเนินการเพิ่มเมนู

ข้อ O5 ข้อมูลการติดต่อ

แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้

- ที่อยู่หน่วยงาน
- หมายเลขโทรศัพท์
- หมายเลขโทรสาร
- ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- แผนที่ตั้งหน่วยงาน

ข้อมูลในส่วนนี้แสดงในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ ที่ต้องเพิ่มเติมคือ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมลของอบต.ทรัพย์อนันต์)

จากที่เห็นส่วนใหญ่ที่อยู่อบต. หรือข้อมูลการติดต่อจะอยู่ด้านล่างเว็บไซต์ ซึ่งถ้าเข้าไปดูก็ไม่พบข้อมูลใด

ข้อมูลถ้ากรอกไปไม่ครบทุกข้อ จะไม่ได้คะแนนต้องดำเนินการให้ครบทุกข้อ เช่น ถ้ามี ๕ ข้อ แต่เราตอบไป ๔ ข้อ ขาด ๑ ข้อ ก็ไม่ได้คะแนน

ข้อ O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ข้อมูลในส่วนนี้ต้องเพิ่มเติมโดยต้องดาวโหลดกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาแสดงไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของอบต. ซึ่งมอบหมายให้นางสาวภรณ์พิสัย ไชยบัณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการดำเนินการ

ประธานคณะกรรมการ
(ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์)
เลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคล)

ข้อ 07 ข่าวประชาสัมพันธ์

- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อมูลในส่วนนี้ต้องเพิ่มเติมเพราะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นมา ซึ่งยังไม่เรียบร้อย เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ภาษี/การส่งเสริมประชาชนด้านต่างๆ เช่น การเลี้ยงฝังโพรง การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เป็นต้น

คณะทำงาน
(หัวหน้าสำนักปลัด)

ส่วนใหญ่ประกาศของสำนักปลัดจะมีครบ เช่น ประกาศเรื่องของนักพัฒนาชุมชน ซึ่งนางสาวภรณ์พิลัย ไชยบัณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการจะดำเนินการไว้แล้ว เพียงแต่อาจจะไม่ได้ลงในหัวข้อดังกล่าวเท่านั้น

ประธานคณะทำงาน
(ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์)

ในข้อ 07 ข่าวประชาสัมพันธ์ ปีที่แล้วอบต.ทรัพย์อนันต์ ได้คะแนนเพียงเล็กน้อย แต่อาจจะได้ไม่เต็ม ๑๐๐ คะแนน

ข้อ 08 Q&A

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้แลหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board กล้องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น
- สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
ข้อมูลในส่วนนี้ต้องเพิ่มเติมเนื่องจากในหน้าเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ ยังไม่มีช่องทางให้บุคคลภายนอกสามารถสอบถามและเจ้าหน้าที่อบต.ทรัพย์อนันต์ เข้าไปตอบ โดยจะให้นางสาวภรณ์พิลัย ไชยบัณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เข้าไปดำเนินการ
ลักษณะเป็นการสื่อสารแบบ ๒ ทาง

ข้อ 09 Social Network

- แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น
- สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
ข้อมูลในส่วนนี้อบต.ทรัพย์อนันต์ ไม่ได้คะแนน เนื่องจากหน้าเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ ได้แสดงไอคอน Facebook Twitter Instagram ไว้ซึ่งมอบหมายให้นางสาวภรณ์พิลัย ไชยบัณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เข้าไปดำเนินการ

ประธานคณะทำงาน
(ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์)

ในหัวข้อกระดานสนทนา หน้าเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ ก็มีแต่อาจจะไม่สมบูรณ์คือถ้าจะได้คะแนนในหัวข้อนี้ ก็ต้องเพิ่มเติม

คณะทำงาน
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

คือในส่วนของอบต.อื่น อาจจะมีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรงคอยปรับปรุงข้อมูล

ข้อ O10 แผนดำเนินงานประจำปี

- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อมูลในส่วนนี้อบต.ทรัพย์อนันต์ได้ลงไว้ในหน้าเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ ซึ่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ O11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี

รอบ ๖ เดือน

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น
 - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- ข้อมูลในส่วนนี้อบต.ทรัพย์อนันต์ ไม่ได้คะแนนเนื่องจาก ไม่ได้มีการจัดทำรายงานการติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน ซึ่งในส่วนนี้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รับผิดชอบ

ประธานคณะทำงาน
(ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์)

ข้อนี้ รู้สึกว่าอบต.ทรัพย์อนันต์ จะไม่ได้คะแนน เนื่องจากไม่ได้ดำเนินการ ซึ่งต้องให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ดำเนินการเพิ่ม

ข้อ O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
 - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
 - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- ข้อมูลในส่วนนี้อบต.ทรัพย์อนันต์ ได้ดำเนินการลงในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์

ข้อ O13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น

คณะทำงาน
(หัวหน้าสำนักปลัด)
เลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคล)

ข้อมูลในส่วนนี้อบต.ทรัพย์อนันต์ ต้องดำเนินการเพิ่มเติมโดยต้องจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน เช่น ของกองช่าง อาจมีคู่มือขั้นตอนการขอรับบริการของกองช่าง คู่มือการรับการสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค ของสำนักปลัด เป็นต้น

ในส่วนของสำนักปลัด ก็จะมีคู่มือปฏิบัติงานเด็กแรกเกิด คู่มือปฏิบัติงานเบี่ยงชีฟผู้สูงอายุ คู่มือการปฏิบัติงานกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ในส่วนของกองคลัง ก็จะมีคู่มือการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี ซึ่งสามารถเข้าไปดูตัวอย่างได้จากอบต.อื่น และคู่มือการปฏิบัติงานก็ให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดดำเนินการให้เรียบร้อยภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ เพราะต้องดำเนินการลงในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์

ข้อ O14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น

ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ลงคู่มือสำหรับประชาชนไว้ในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์

ข้อ O15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน
 - เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- สำหรับข้อนี้ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ อบต.ทรัพย์อนันต์ ไม่ได้คะแนน เนื่องจากอบต.ทรัพย์อนันต์ ไม่ได้เก็บข้อมูลสถิติการให้บริการประชาชน

ประธานคณะทำงาน
(ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์)

ในข้อนี้ ของกองคลังอาจจะใช้การเก็บข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการด้านการเสียภาษีได้เนื่องจากจะมียอดการเสียภาษีว่าแต่ละปีมีกี่ราย หรือของกองช่าง อาจจะใช้การเก็บข้อมูลเชิงสถิติการขออนุญาตรับรองสิ่งปลูกสร้าง

ข้อ O16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไม่ได้คะแนน เนื่องจากอบต.ทรัพย์อนันต์ ไม่ได้มีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มารับบริการในแต่ละด้าน แต่สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ และได้แจกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไปดำเนินการ เช่น ในส่วนของกองช่าง แบบประเมินความพึงพอใจของ

ผู้รับบริการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ของสำนักปลัด แบบประเมิน ความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการขอรับการสนับสนุนน้ำเพื่อการ อุปโภค ซึ่งสำหรับข้อมูลในการขอรับการประเมินปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จะใช้ผลการสรุปปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จะเป็นแบบสำรวจ ของนักพัฒนาชุมชน คือ แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้สูงอายุที่มีต่อ ระบบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ระบบการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคาร) ประจำปี ๒๕๖๒

ข้อ O17 E-Service

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวก แก่ผู้ขอรับบริการ
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน

ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ยังไม่มีการลงข้อมูลช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ของ อบต.ทรัพย์อนันต์ เช่น การยื่นเรื่องขอรับบริการน้ำเพื่อการอุปโภค โดยต้องสามารถยื่น เรื่องผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานได้

ข้อ O18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การ จัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ได้ลงข้อมูลในส่วนของสำนักปลัดเท่านั้น สำหรับในกองคลัง และกองช่าง ไม่มีข้อมูล สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขอให้หัวหน้าส่วนราชการกองคลัง และกองช่าง ได้ดำเนินการและนำข้อมูล มาลงในเว็บไซต์ของ อบต.ทรัพย์อนันต์

ข้อ O19 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีรอบ ๖ เดือน

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี
- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่าย งบประมาณ เป็นต้น
- เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ มีข้อมูลเฉพาะในส่วนของสำนักปลัด ซึ่งขาดข้อมูลในส่วนของกองคลังและกองช่าง และต้องเป็นข้อมูลในรอบ ระยะเวลา ๖ เดือน คือวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยให้ดำเนินการแล้ว เสร็จภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ เพื่อจักได้ดำเนินการลงในเว็บไซต์ ของ อบต.ทรัพย์อนันต์ต่อไป

ข้อ O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น

ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ มีข้อมูลเฉพาะในส่วนของสำนักปลัด ซึ่งขาดข้อมูลในส่วนของกองคลังและกองช่าง

ข้อ O21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ได้ลงข้อมูลในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์

ข้อ O22 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ได้ลงข้อมูลในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์

ข้อ O23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น

- จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าการไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)

- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ไม่ได้คะแนน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เนื่องจากในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ อบต.ทรัพย์อนันต์ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่ได้จัดทำประกาศลงในเดือนดังกล่าวไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ O24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
 - มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น
 - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ลงไว้ในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ เรียบร้อยแล้ว

ข้อ O25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจัดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม
 - เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
 - เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ต้องลงข้อมูลเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ โดยมีการจัดทำประกาศนโยบายของผู้บริหารสูงสุด เป็นการกำหนดนโยบายในนามของอบต.ทรัพย์อนันต์

ข้อ O26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น
 - เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามข้อ ๐๒๕
 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ไม่มีการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ต้องดำเนินการเพิ่มเติม

ข้อ O27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

- หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร
- หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

/เป็นหลักเกณฑ์...

- เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ต้องเพิ่มเติมประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และต้องดำเนินการครบทุกหลักเกณฑ์ หากขาด ๑ ข้อ ก็ไม่ได้คะแนน

ข้อ O28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี

- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
- เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๒
ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ปีที่ผ่านมาไม่ได้คะแนน ซึ่งทราบว่า อบต. หลายๆ แห่งไม่ได้คะแนนในข้อนี้ เนื่องจากไม่ได้มีการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

ข้อ O29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น
ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ไม่ได้คะแนน เนื่องจากยังไม่มีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของอบต.ทรัพย์อนันต์ กระทำการทุจริต

ข้อ O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ไม่ได้คะแนน เนื่องจากยังไม่มีช่องทางให้บุคคลภายนอกร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่อบต.ผ่านทางเว็บไซต์

ข้อ O31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ
มิชอบประจำปี

คณะทำงาน
(หัวหน้าสำนักปลัด)

- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)
- เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ไม่ได้คะแนน เนื่องจากยังไม่มีประกาศฯ กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน
การดำเนินการในส่วนนี้ หัวหน้าสำนักปลัดจะดำเนินการเองแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓

ข้อ O32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ต้องดำเนินการเพิ่มเติม เช่น การที่บุคคลภายนอกเข้ามาแจ้งประปาชำรุดผ่านระบบออนไลน์ และเจ้าหน้าที่อบต.เมื่อได้รับเรื่องสามารถออกไปดำเนินการได้เลย

ข้อ O33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ต้องดำเนินการเพิ่มเติม เช่น การจัดทำข้อบัญญัติต่างๆ ที่เชิญบุคคลภายนอกเข้ามาร่วมประชุม การมีหนังสือเชิญกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เข้ามาร่วมประชุมสภาอบต.ทรัพย์อนันต์

ประธานคณะทำงาน
(ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์)

เลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคล)

สำหรับการประชุมสภาฯ ทางอบต.ทรัพย์อนันต์ มีการออกหนังสือเชิญประชุมทุกครั้ง แต่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน จะไม่ได้เข้ามาประชุม
ไม่เป็นไรค่ะ ใช้เฉพาะในส่วนของหนังสือเชิญประชุมไว้เป็นหลักฐานว่าได้ลงในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ แล้ว

ข้อ O34 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

- แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน

/ข้อมูล...

ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ต้องดำเนินการเพิ่มเติม โดยลงข้อมูลในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ เป็นประกาศฯ เรื่อง เจตจำนงสุจริตของนายกอบต.ทรัพย์อนันต์ และการจัดทำโครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรของอบต.ทรัพย์อนันต์ “คุณธรรม จริยธรรม” หรือโครงการที่ทางสำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัด โดยนายกอบต.ได้เข้าร่วม

ข้อ O35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน
 - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส
 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ต้องดำเนินการเพิ่มเติม เช่น การที่นายกอบต.ทรัพย์อนันต์ ได้เข้าร่วมการประชุมการต่อต้านยาเสพติดของ สำนักงาน ป.ป.ช. การจัดโครงการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

ข้อ O36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
 - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น
 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ไม่ได้คะแนน เนื่องจากอบต. ต้องดำเนินการจัดทำเป็นคำสั่ง มีการประชุม มีรายงานการประเมินความเสี่ยง ซึ่งในปีที่ผ่านมาอบต.ทรัพย์อนันต์ไม่ได้ดำเนินการและการประเมินความเสี่ยงต้องสัมพันธ์กับการควบคุมภายใน

ข้อ O37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
 - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๓๖
 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ต้องดำเนินการเพิ่มเติมเนื่องจากไม่ได้ลงข้อมูลในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ โดยได้จัดทำเป็นคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน

ประธานคณะกรรมการ
(ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์)

เนื้อหาของเอกสารเล่มคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนก็ใช้ได้ แต่ถ้าจะให้
พนักงานของอบต.ทรัพย์อนันต์ เข้าใจง่ายก็อาจจะทำเป็นแบบง่าย
ลักษณะนี้ดูวิชาการเกินไป

ข้อ O38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรม
องค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงาน
อย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน
- เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ต้องดำเนินการเพิ่มเติมเนื่องจาก
ไม่ได้ลงข้อมูลในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ โดยต้องเพิ่มเติมข้อมูล
ในส่วนของการอบรมโครงการคุณธรรม จริยธรรม หรือการเคารพ
ชาติช่วงเช้า

ประธานคณะกรรมการ
(ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์)

ถ้าเราทำเป็นค่านิยมของหน่วยงาน แบบสติ๊กเกอร์ หรือป้ายติดไว้ข้างฝา
เพื่อให้พนักงานของอบต.ทรัพย์อนันต์ ซึมซับ และจำได้ง่าย และมีการย้ำ
ในการประชุมพนักงานทุกครั้ง เพราะคำว่าค่านิยมคือพนักงานของอบต.
ทรัพย์อนันต์ ต้องดำเนินการได้ และการเข้าแถวหน้าเสาธงอย่างเดียวคง
ไม่ได้ประโยชน์อะไรมาก

ข้อ O39 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนา
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ
ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น
- เป็นแผนที่มียะเวลาระดับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อมูลในส่วนนี้ได้ลงข้อมูลในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์

ข้อ O40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการ

ทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ
ทุจริต
- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการ
แต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ เป็น
ต้น
- เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อมูลในส่วนนี้อบต.ทรัพย์อนันต์ไม่ได้ลงข้อมูลในเว็บไซต์ของอบต.
ทรัพย์อนันต์ โดยต้องดำเนินการเพิ่มเติม

ประธานคณะกรรมการ
(ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์)

การกำกับติดตามก็คือการติดตามความก้าวหน้าของแผนว่าเราทำอะไรไป
แล้วผลเป็นอย่างไรก็ต้องดำเนินการตามนั้น

ข้อ O41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
 - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
 - ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ไม่ได้ลงข้อมูลในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ และไม่ได้จัดทำรายงานผลเสนอต่อนายกอบต.

ข้อ O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒
 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น
 - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น
- ข้อมูลในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ต้องดำเนินการเพิ่มเติมเนื่องจากในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไม่ได้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ

ประธานคณะทำงาน
(ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์)

เราใช้ผลการวิเคราะห์ฯ โดยใช้รายงานการประชุมของวันที่หัวหน้าส่วนราชการมาร่วมประชุมเพื่อวิเคราะห์การจัดทำร่วมกัน

ข้อ O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

- แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
 - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม
 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- ในส่วนนี้ อบต.ทรัพย์อนันต์ ต้องดำเนินการลงข้อมูลโดยนำประกาศฯ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ลงข้อมูลในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์

เลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคล)
ที่ประชุม

ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หัวข้อการประเมิน OIT จะเหลือเพียง ๔๓ ข้อ
ว่าได้ลงในเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ แล้ว
รับทราบ

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

ประธานคณะกรรมการ
(ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์)

คณะกรรมการท่านใดมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดประชุม

เลิกประชุม

เวลา ๑๕.๔๐ น.

ลงชื่อ

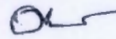


ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวหฤทัย สิทธิคง)

นักทรัพยากรบุคคล/เลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวศิริพร เกาสุพรรณ)

ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์/ประธานคณะกรรมการ

จำนำลูกบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ที่ ๒๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบและผู้บริหารในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้เตรียมความพร้อมในการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกำหนดกรอบระยะเวลาการประเมินช่วงระหว่างเดือนเมษายน - เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินฯ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบงาน และเตรียมการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบและผู้บริหารในการอนุมัติข้อมูลในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

มีหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติข้อมูลเพื่อส่งในระบบ โดยหากผู้บริหารตรวจสอบแล้วเห็นว่าควรมีการแก้ไข ก็สามารถส่งกลับให้ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานแก้ไขข้อมูลและส่งอนุมัติใหม่จนกว่าจะถูกต้องครบถ้วน

๒. นางสาวหฤทัย สิริธิดง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

มีหน้าที่ ลงทะเบียนเข้ารับการประเมิน นำเข้าข้อมูล ประสานงานในขั้นตอนการประเมินกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสนอง สร้างเกตุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

รับทราบ
วันที่ ๒๕/๓/๖๓
นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ์
นางสาวหฤทัย สิริธิดง
นางสาวกัญญา ทรัพย์อนันต์
นางสาวกัญญา ทรัพย์อนันต์