



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลแม่ริมเมือง

ที่ พท ๕๕๓๐๑.๑ /๓๓๔ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลแม่ริมเมือง (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่ริมเมือง

### เรื่องเดิม

ตามที่จังหวัดพัทลุง ได้ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังกล่าวนั้น

### ข้อเท็จจริง

ทางเทศบาลตำบลแม่ริมเมือง อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง ได้ดำเนินการตอบแบบสำรวจทั้งในส่วนของผู้บริหารภายในหน่วยงาน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) และการเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency: EIT) รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ในฐานะผู้เชี่ยวชาญและคนกลาง (third party) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนน พร้อมให้ข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด ซึ่งทาง ป.ป.ช. ได้สรุปผลรายงานเรียบร้อยแล้ว เทศบาลตำบลแม่ริมเมืองได้คะแนน ๖๒.๘๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยผลการประเมินระดับ D ผลการประเมินไม่ผ่าน (คะแนนที่จะผ่านจะต้อง ๘๕ คะแนน ขึ้นไป) หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ได้บ้าง แต่ยังไม่สอดคล้องตามเป้าหมายการพัฒนาเท่าที่ควร โดยหน่วยงานมีประเด็นเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานอีกร้อยละ ๓๕-๔๕ ของตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด ดังนั้น หน่วยงานจึงพิจารณารายละเอียดผลการประเมินเพื่อพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขในจุดที่เป็นปัญหาโดยเร่งด่วนเพื่อให้สามารถยกระดับคะแนนในรายตัวชี้วัดและคะแนนภาพรวมนำไปสู่การดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ คาดหมายว่าหากหน่วยงานมีการวางแผนการดำเนินงานและจัดการความเสี่ยงที่ดีล่วงหน้าภายใต้ความร่วมมือกันอย่างเข้มแข็งของประชาคมภายในหน่วยงาน จะนำมาสู่ความมั่นใจศรัทธาแก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อไป โดยประเด็นที่ควรเปิดเผย หรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

คะแนน IIT อยู่ในระดับพอใช้ (Fair) ซึ่งให้เห็นว่าแม้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจะเชื่อมั่นในการดำเนินงานเป็นไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานของส่วนราชการอยู่บ้าง แต่มีบุคลากรส่วนหนึ่งที่สะท้อนปัญหาโดยภาพรวมเกี่ยวกับความโปร่งใสในการดำเนินงาน และความทุ่มเทให้กับการทำงานอย่างเต็มความสามารถ และยังไม่มีความพึงพอใจในการใช้งบประมาณมากนัก ในขณะที่การใช้อำนาจของผู้บริหารยังไม่สามารถสร้างการยอมรับให้เกิดฉันทามติร่วมกันได้ว่าเป็นไปด้วยความยุติธรรม ดังนั้น สิ่งที่จะควรเป็นประเด็นการพัฒนา คือ ๑) ควรปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ๒) การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการพัฒนา คือ ๓) จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนให้เป็นความลับ

สรุปผลคะแนนภาพรวมหน่วยงานเทศบาลตำบลร่มเมือง : ๖๒.๘๘

คณะระดับผลการประเมิน : D

|                                |       |
|--------------------------------|-------|
| ๑. ประสิทธิภาพการสื่อสาร       | ๘๒.๘๕ |
| ๒. คุณภาพการดำเนินงาน          | ๘๒.๗๓ |
| ๓. การปฏิบัติหน้าที่           | ๘๔.๑๓ |
| ๔. การปรับปรุงการทำงาน         | ๘๒.๑๓ |
| ๕. การใช้อำนาจ                 | ๗๖.๙๓ |
| ๖. การใช้งบประมาณ              | ๗๒.๑๐ |
| ๗. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ๖๘.๗๐ |
| ๘. การเปิดเผยข้อมูล            | ๖๔.๕๓ |
| ๙. การแก้ไขปัญหาการทุจริต      | ๖๔.๒๘ |
| ๑๐. การป้องกันการทุจริต        | ๖.๒๔  |

๑. คะแนน IIT อยู่ในระดับ C = ๗๓.๒๓ คะแนน

ในส่วนของผู้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

๒. คะแนน EIT อยู่ในระดับ A = ๘๙.๒๔ คะแนน

การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency: EIT)

๓. คะแนน OIT อยู่ในระดับ F = ๓๕.๓๔ คะแนน

การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

URL ของ ITA ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาล  
ตำบลร่มเมือง (ITA) ตัวชี้วัดที่เป็น ๐

ตัวชี้วัดที่เป็น ๐ จำนวน ๑๐ ข้อ ดังนี้

๑. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๓ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news\\_id=772](https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news_id=772)

<https://www.rommuang.go.th/datacenter/acting.php>

แผ่นผังลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการเบี่ยงฯ คู่มือปฏิบัติงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่ ในการบริการประชาชน

๒. E-Service

ข้อ ๑๖ <https://www.rommuang.go.th/index.php>

[https://www.rommuang.go.th/vform\\_6.php](https://www.rommuang.go.th/vform_6.php)

๑. E-Service ๑.๑ การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๑.๒ เบี้ยยังชีพคนพิการ ๑.๓. เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์  
๒. แบบคำร้องช่วยเหลือโควิด

๓. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ ๑๘ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc\\_download/a\\_130521\\_093847.pdf](https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc_download/a_130521_093847.pdf)

แผนพัฒนาท้องถิ่น (ปี๒๕๖๑-๒๕๖๕) ในการจัดทำโครงการต่าง ๆ ไปตามขั้นตอนของแผนพัฒนาท้องถิ่นตาม  
ปีงบประมาณ นั้น

๔. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน

ข้อ ๑๙ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc\\_download/a\\_090720\\_104911.pdf](https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc_download/a_090720_104911.pdf)

งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๕. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

ข้อ ๒๐ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc\\_download/a\\_220421\\_114721.pdf](https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc_download/a_220421_114721.pdf)

ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๓)

๖. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๒๑ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc\\_download/a\\_090720\\_104911.pdf](https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc_download/a_090720_104911.pdf)

[https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news\\_id=765](https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news_id=765)

๑.รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครึ่งปีแรก

๒.แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลร่มเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง ๒๕๖๖

๗. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

ข้อ ๒๒ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news\\_id=764](https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news_id=764)

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๓

๘. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๒๓ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news\\_id=603](https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news_id=603)

แนวทางการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน

๙. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๒๔ <https://www.rommuang.go.th/datacenter/corruption1.php>

ช่องทางร้องเรียนร้องทุกข์

๑๐. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

ข้อ ๒๕ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news\\_id=616](https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news_id=616)

สถิติการร้องทุกข์ร้องเรียน ปี ๒๕๖๓

**แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ ตัวชี้วัดที่เป็น ๐ จำนวน ๑๐ ข้อ ดังนี้**

**๑. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน**

ข้อ ๑๓ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news\\_id=772](https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news_id=772)

<https://www.rommuang.go.th/datacenter/acting.php>

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเบิกจ่าย คู่มือปฏิบัติงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่ ในการบริการประชาชน

**องค์ประกอบด้านข้อมูล**

๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น

**ข้อเสนอแนะ**

-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำและนำเข้าคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานไว้บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ คู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ของอปท. ใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน (หมายถึง คู่มือกรมส่งเสริมฯ เป็นต้น)

-ข้อมูลรายละเอียดของคู่มือหรือมาตรฐานฯ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยในประเด็น ดังต่อไปนี้

- ๑) เป็นคู่มือหรือมาตรฐานฯ สำหรับใช้ในการงานปฏิบัติงานตามภารกิจ
- ๒) เป็นคู่มือหรือมาตรฐานฯ สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน
- ๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานฯ

-อปท.อาจศึกษาค้นคว้ามาตรฐานการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วนำข้อมูลที่ได้มาประยุกต์จัดทำเป็นคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตนเอง

-ต้องใช้ URL เว็บไซต์ของ อปท.ที่เชื่อมโยงไปยัง Google Form ในการตอบคำถาม ห้ามใช้ URL ของ google form โดยตรง)

**ตัวอย่าง** เช่น คู่มือการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน
๒. รับแจ้ง/หนังสือ
๓. เสนอ หัวหน้าสำนักปลัด (๕ นาที)
๔. เสนอปลัด (๑๐ นาที)
๕. ผู้บริหารพิจารณา (๑๕ นาที)
๖. ดำเนินการ (๑๔๐ นาที) สายปฏิบัติงาน
๗. เสร็จสิ้นภารกิจ

รวม ๖ ขั้นตอน ๑๘๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง และนำมาตรฐานการให้บริการไปใช้ในการบริการกับประชาชนได้จริง

ในการปฏิบัติงาน แต่ละด้าน แต่ละงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามคู่มือใน การปฏิบัติระเบียบ ข้อกำหนดของแต่ละงาน จะต้องมียุทธศาสตร์ และแผนผังในการปฏิบัติงาน ประกาศ เป็นลายลักษณ์ ที่แน่ชัดว่างาน เริ่มจากจุดไหน ไปถึงจุดไหน สิ้นสุดตรงไหน แต่อย่างไรก็ตามในการตรวจครั้งนี้ ต้องมีจำนวน ๑ ชิ้นงานในการตรวจรับการประเมิน

## ๒. E-Service

ข้อ ๑๘ <https://www.rommuang.go.th/index.php>  
[https://www.rommuang.go.th/vform\\_6.php](https://www.rommuang.go.th/vform_6.php)

### ๓. E-Service

๑.๑ การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๑.๒ เบี้ยยังชีพคนพิการ ๑.๓ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์  
 ๒. แบบคำร้องช่วยเหลือโควิด

### องค์ประกอบด้านข้อมูล

๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ
๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

### ข้อเสนอแนะ

- E-Service เป็นช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (นางงานบริการตามภารกิจมาพัฒนา/จัดทำเป็นงานบริการออนไลน์)

- E-Service เป็นช่องทางที่ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการ โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองอีก ทั้งนี้ เมื่ออปท.รับคำร้องขอรับบริการผ่าน E-Service แล้ว ต้องมีการดำเนินการโดยเร็ว และต้องแจ้งผลการให้บริการหรือข้อขัดข้องที่ไม่สามารถดำเนินการได้ให้ผู้ร้องขอรับทราบด้วย

- อปท. อาจนำแบบเนอร์ /ไอคอน /ช่องทาง ให้เข้าถึง E-Service มาเปิดเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานก็ได้ ซึ่งเมื่อคลิกแล้วจะต้องสามารถเข้าถึง E-Service ได้ทันที

ตัวอย่างเช่น คือ ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน , ระบบจองห้องประชุมออนไลน์

- ต้องใช้ URL เว็บไซต์ของ อปท.ที่เชื่อมโยงไปยัง Google Form ในการตอบคำถาม ห้ามใช้ URL ของ google form โดยตรง)

- ระบบการยื่นชำระภาษีออนไลน์ (กองคลังดำเนินการแล้ว ในระบบ E – laas) ว่าเข้ากับหลักการการประเมินหรือไม่ในปีถัดไป

### ๓. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ ๑๘ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc\\_download/a\\_130521\\_093847.pdf](https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc_download/a_130521_093847.pdf)

แผนพัฒนาท้องถิ่น (ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ในการจัดทำโครงการต่าง ๆ ไปตามขั้นตอนของแผนพัฒนาท้องถิ่นตามปีงบประมาณ นั้น

### องค์ประกอบด้านข้อมูล

๑. แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี
๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่าง เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น
๓. เป็นแผนที่มีระยะบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

### ข้อเสนอแนะ

นำเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงานที่มีระยะเวลาครอบคลุมทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔)

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีที่น่ามาแสดง ควรมีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจแสดงข้อมูลเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์/ขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด

แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีโดย ไม่ครอบคลุมระยะทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เช่น นำเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพียงไตรมาสเดียว

ห้ามตอบด้วย URL ที่เป็น .pdf หรือ google drive ที่ไม่ได้แสดงการเชื่อมต่องานข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของอปท.

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแผน ต้องทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงานที่มีระยะเวลารอบคลุมทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔) หรือในห้วงเวลาที่รับประเมิน พร้อมทั้งประกาศลงเว็บไซต์เทศบาล

๔. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน

ข้อ ๑๕ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc\\_download/a\\_090720\\_104911.pdf](https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc_download/a_090720_104911.pdf)

งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

#### องค์ประกอบด้านข้อมูล

๑. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
๒. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น
๓. เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

#### ข้อเสนอแนะ

-การเปิดเผยข้อมูลตามข้อคำถามนี้ที่กำหนดให้แสดงรายงานกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน มุ่งหมายให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีในการในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของอปท. เพื่อสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในระดับที่สูงขึ้น

-แสดงความก้าวหน้าของการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

-ต้องแสดงรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณฯ ที่มีรายละเอียดการใช้งบประเภทต่างๆ ที่มีความสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในข้อ ๐๑๘ คือ แผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๕. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

ข้อ ๒๓ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc\\_download/a\\_220421\\_114721.pdf](https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc_download/a_220421_114721.pdf)

ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๓)

#### องค์ประกอบด้านข้อมูล

๑. แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
๒. มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงเหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น

๓. จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า "ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง"

๔. เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

#### **ข้อเสนอแนะ**

๑. ต้องแสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ โดยจำแนกออกเป็นรายเดือน
๒. ในกรณีที่เดือนใดไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องแสดงข้อมูลในเดือนนั้นด้วย โดยระบุว่า "ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง"

#### **๖. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**

ข้อ ๒๖ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc\\_download/a\\_090720\\_104911.pdf](https://www.rommuang.go.th/datacenter/doc_download/a_090720_104911.pdf)

[https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news\\_id=765](https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news_id=765)

๓. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งปีแรก

๒. แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง ๒๕๖๖

#### **องค์ประกอบด้านข้อมูล**

๑. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น

๓. เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### **ข้อเสนอแนะ**

นำเสนอในรูปแบบประกาศของหน่วยงานหรือรายงานผลการดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยส่วนประกอบของข้อมูล/เนื้อหาในการจัดหาข้อมูลจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้ดำเนินการหรือขับเคลื่อนตามนโยบายที่กำหนดไว้ทุกประเด็น อย่างไรบ้าง (นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องทำเป็นประกาศ แล้วนำมาดำเนินการตามประกาศ)

#### **๗. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี**

ข้อ ๒๘ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news\\_id=764](https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news_id=764)

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๓

#### **องค์ประกอบด้านข้อมูล**

๑. เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. แสดงผลการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓. มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

#### **ข้อเสนอแนะ**

อปท. ต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ครบตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยไม่จำเป็นต้องครบ ๘ ประเด็นที่ เช่น การวางแผนกำลังคน , การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร เป็นต้น

#### **๘. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

ข้อ ๒๙ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news\\_id=603](https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news_id=603)

แนวทางการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน

#### **องค์ประกอบด้านข้อมูล**

๓. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น

ตัวอย่าง ประกาศ เรื่อง มาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต

#### ข้อแนะนำ

๑. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีความมุ่งหมายให้อปท. จัดการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บรรลุผล และสร้างความไว้วางใจให้ประชาชนในการแจ้งเบาะแสการทุจริต

๒. ต้องแสดงคู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้บนเว็บไซต์

๓. คู่มือ/แนวทางฯ ต้องเป็นการแสดงแนวทางการปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของอปท. โดยเฉพาะ และต้องแยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป

๔. คู่มือ/แนวปฏิบัติจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย เช่น

๔.๑ วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน

๔.๒ ขั้นตอน/วิธีการจัดการเรื่องร้องเรียน

๔.๓ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๔.๔ ระยะเวลาในการดำเนินการ

๕. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๓๐ <https://www.rommuang.go.th/datacenter/corruption1.php>

ช่องทางร้องเรียนร้องทุกข์

#### องค์ประกอบด้านข้อมูล

แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

#### ข้อแนะนำ

๑. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องมีวิธีการที่ง่าย สะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยาก และไม่ก่อผลร้ายกับผู้แจ้งเบาะแส (สามารถเก็บรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสให้เป็นความลับ)

๒. เป็นช่องทางออนไลน์ อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของอปท.

๓. เป็นช่องทางของอปท.โดยตรง

๔. เป็นช่องทางสำหรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตโดยเฉพาะ แยกต่างหากช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนทั่วไป หรือ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นตามข้อ ๓๒ คือ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

๑๐. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

ข้อ ๓๑ [https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news\\_id=616](https://www.rommuang.go.th/datacenter/detail.php?news_id=616)

สถิติการร้องทุกข์ร้องเรียน ปี ๒๕๖๓

#### องค์ประกอบด้านข้อมูล

๑. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการเป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)

๓. เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

#### ตัวอย่าง

แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลร่มเมือง อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

ประเภทเรื่องที่กำลังหา จำนวนเรื่องทั้งหมด เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ หมายเหตุ

เรื่อง ราย

เรื่อง ราย

เรื่อง ราย

กระบวนการ

ไม่มีคนร้องเรียน

สรุปผล การร้องเรียนเป็นรายเดือน ตามกระบวนการ ดังกล่าว

#### ข้อเสนอแนะ

๑. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่อปท. อย่างน้อย ๖ เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (อาจแสดงข้อมูลเป็นรายเดือน/รายไตรมาส/รอบ ๖ เดือน)

๒. มีรายละเอียดแสดงความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ได้รับแจ้งจำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ เป็นต้น โดยอาจจัดทำในรูปแบบตาราง แสดงข้อมูลเพื่อให้ประชาชนสามารถอ่านได้โดยง่าย

๓. กรณีที่ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ต้องจัดทำข้อมูลเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบด้วย โดยระบุว่า "ไม่มี เรื่องร้องเรียนการทุจริต"

๔. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ทำงานตามขั้นตอนและกระบวนการงาน เพื่อส่งเสริมความเข้าใจถึงหลักการและความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตลอดจนเกิดการปรับกระบวนการทศน์ในการดำเนินงานของอปท. ไปสู่แนวคิดที่ยังเปิดเผย ยิ่งโปร่งใส อันเป็นกลไกสำคัญประการหนึ่งในการส่งเสริมธรรมาภิบาล และพัฒนาระบบป้องกันการทุจริตของอปท. จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อกลั่นกรอง ตรวจสอบ ผลการดำเนินงาน และแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของอปท. เพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามคำสั่งแนบท้ายพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางอรอุษา อิริรัตน์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นางปณัทยา นิมนณี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบล

เรียน นายอำเภอ กิ่งอำเภอ  
ในรูปธรรม ส่วนงานที่รับผิดชอบ  
ได้ออกหมายเรียกเป็นข้อบังคับ  
ตามกฎหมายให้ไว้ตามระเบียบ  
เมื่อไปตรวจ-จนพบเรียบร้อย

(ลงชื่อ)



(นางอารีย์ สังข์ทอง)

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) รักษาการในตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลเมือง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)  
วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

D/อรอุษา บันทึกข้อความ/น.๑๑ (ค.๒๕)

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลเมือง

เรียน นายอำเภอ กิ่งอำเภอ  
ในรูปธรรม ส่วนงานที่รับผิดชอบ  
ได้ออกหมายเรียกเป็นข้อบังคับ  
ตามกฎหมายให้ไว้ตามระเบียบ  
เมื่อไปตรวจ-จนพบเรียบร้อย

(ลงชื่อ)



(นายสุพจน์ สุวรรณลิขิต)

นายกเทศมนตรีตำบลเมือง  
นายกเทศมนตรีตำบลเมือง  
วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔