

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรองค์การบริหาร
ส่วนตำบลกาฬิชา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒



องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

อำเภอระแงะ นราธิวาส

รับผิดชอบโดย สำนักปลัด

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ ของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒



องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

อำเภอระแงะ นราธิวาส

รับผิดชอบโดย สำนักปลัด



ส่วนราชการ สำนักปลัด

โทร. ๐-๒๓๕๔-๒๕๐๔

ที่ นธ ๗๔๗๐๑ /

วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิกาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิกา

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ หมวดค่าใช้จ่าย แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิกา ตั้งไว้ ๑๗๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิกา โดยสำนักปลัด จะจัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิกาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบัน และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. ข้อระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการตามโครงการดังกล่าวต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางนาฬิชา อาละ)
นักทรัพยากรบุคคล

-ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัด

- เกษมทิพย์ นุสรี

(ลงชื่อ)

(นางรุสนา หวังอิน)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา อำเภอร่องแร่ จังหวัดนราธิวาส

๓. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development-HRD) เป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร มนุษย์จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลาเพื่อให้มนุษย์มีความคิดสร้างสรรค์ (initiative) และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ การที่มนุษย์ได้ทำสิ่งใหม่จะเป็นบ่อเกิดทำให้เศรษฐกิจและสังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ไม่ว่าจะเป็นการนำเอาความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ และสมรรถนะเพื่อให้การปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสร้างให้แต่ละบุคคลเกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเองเพื่อนร่วมงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญและความจำเป็นต่อการพัฒนาองค์กร อันเนื่องจาก ทรัพยากรมนุษย์เป็นกุญแจสำคัญที่จะพัฒนาองค์กร ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ให้เจริญก้าวหน้า ประกอบกับในปัจจุบันมีการมุ่งเน้นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและความโปร่งใสคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานและตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชดำริต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ตามพระราชกฤษฎีกานี้

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนต้องการให้บุคลากรในองค์กรได้รับการเพิ่มพูนความรู้ทักษะการปฏิบัติงานและเทคนิคการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความสอดคล้องปรับเปลี่ยนตามภาวะการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและระเบียบ กฎหมายที่มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จึงได้มีแนวคิดที่จะจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร วินัยและการรักษาวินัย ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตลอดจนทั้งระเบียบกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้องจึงอาศัยอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำและอาจทำตามมาตรา ๖๗ และมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชาจึงได้จัด "โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒"

๒. วัตถุประสงค์

๓) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในสถานการณ์ปัจจุบัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ เพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตลอดทั้งเสริมสร้างทักษะและการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๓. เป้าหมาย

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างอบต. จำนวน ๓๒ ราย

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

- ๑) เขียนโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการ
- ๒) ประสานงานกับกลุ่มเป้าหมาย วิทยากร สถานที่ดำเนินการอบรม
- ๓) ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการ
 - ๓.๑ ทำแบบสอบถามก่อน - หลังฝึกอบรม
 - ๓.๒ จัดฝึกอบรมให้ความรู้ตามหัวข้อ
 - วิชา "พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ"
 - วิชา "การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน"
 - วิชา "คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน"
 - วิชา "ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน"
 - ๓.๓ จัดกิจกรรมสนทนากลุ่ม สถานสัมพันธ
 - ๓.๔ มอบวุฒิบัตรการฝึกอบรม
- ๔) ประเมินผลโครงการทั้งก่อนและหลังการอบรม และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๕. สถานที่ดำเนินการระยะเวลาการฝึกอบรม (๒ วัน)

วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมสยามเซ็นเตอร์ ฮาลาล โฮเทล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๖. งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา งบประมาณตั้งไว้ ๑๗๐,๐๐๐.- บาท (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

๘. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

ใช้วิธีการติดตามประเมินผลโครงการฯ โดยทดสอบความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการอบรมของผู้เข้าร่วมก่อนและหลัง โดยการออกแบบสอบถามและรายงานสรุปผลที่ได้จากการฝึกอบรม เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในสถานการณ์ปัจจุบัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถ เพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตลอดทั้งเสริมสร้างทักษะและการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้เกี่ยวกับ ความมีวินัยและการรักษาวินัย คุณธรรมและจริยธรรม มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

๔) เพื่อให้ข้าราชการรอบคอบสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ตามหลักกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้อย่างถูกต้อง

๑๐. ผู้เสนอโครงการ

(นางนาพิยะ อาละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๑. ผู้พิจารณาโครงการ

(นางรสนา หวังอิน)

หัวหน้าสำนักปลัด

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

ว่าที่ ร.ต.

(มะลิศรี หะยีหะมะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสมเจตน์ สะอี่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสกลีซา

ประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรรองการบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑

ณ โรงแรมสยามเซ็นเตอร์ ฮาลาล โฮเทล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๒ คน วิทยากร ๔ คน รวมทั้งสิ้น ๓๖ คน

๑.) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

วันที่ ๒๒ เดือนธันวาคม ๒๕๖๑

ช่วงเช้า	๑	มือ	x	๕๐	บาท	x	๓๔	คน	เป็นเงิน	๑,๗๐๐ บาท
----------	---	-----	---	----	-----	---	----	----	----------	-----------

ช่วงบ่าย	๑	มือ	x	๕๐	บาท	x	๓๓	คน	เป็นเงิน	๑,๖๕๐ บาท
----------	---	-----	---	----	-----	---	----	----	----------	-----------

หมายเหตุ : (เช้า) জন. ๓๒ คน/วิทยากร ๑ คน /ประธานพิธีเปิด ๑ คน

(บ่าย) জন. ๓๒ คน/วิทยากร ๑ คน

วันที่ ๒๓ เดือนธันวาคม ๒๕๖๑

ช่วงเช้า	๑	มือ	x	๕๐	บาท	x	๓๓	คน	เป็นเงิน	๑,๖๕๐ บาท
----------	---	-----	---	----	-----	---	----	----	----------	-----------

ช่วงบ่าย	๑	มือ	x	๕๐	บาท	x	๓๓	คน	เป็นเงิน	๑,๖๕๐ บาท
----------	---	-----	---	----	-----	---	----	----	----------	-----------

หมายเหตุ : (เช้า)(บ่าย) জন. ๓๒ คน/วิทยากร ๑ คน

รวมเป็นเงิน ๖,๖๕๐ บาท

๒) ค่าอาหาร

วันที่ ๒๒ เดือนธันวาคม ๒๕๖๑

มื้อกลางวัน	๑	มือ	x	๒๕๐	บาท	x	๓๓	คน	เป็นเงิน	๘,๒๕๐ บาท
-------------	---	-----	---	-----	-----	---	----	----	----------	-----------

มื้อเย็น	๑	มือ	x	๒๕๐	บาท	x	๓๒	คน	เป็นเงิน	๘,๐๐๐ บาท
----------	---	-----	---	-----	-----	---	----	----	----------	-----------

หมายเหตุ : มื้อกลางวัน জন. ๓๒ คน/ประธานพิธีเปิด ๑ คน/

: มื้อเย็น জন. ๓๒ คน/

วันที่ ๒๓ เดือนธันวาคม ๒๕๖๑

มื้อกลางวัน	๑	มือ	x	๒๕๐	บาท	x	๓๒	คน	เป็นเงิน	๘,๐๐๐ บาท
-------------	---	-----	---	-----	-----	---	----	----	----------	-----------

หมายเหตุ : มื้อกลางวัน জন. ๓๒ คน/

รวมเป็นเงิน ๓๐,๙๐๐ บาท

สมณาคูณวิทยาการ	๑๒ ซม.	x	๖๐๐ บาท	๔ คน	เป็นเงิน	๗,๒๐๐ บาท
ค่าวัสดุเครื่องเขียน	๓๒ คน	x	๓๕ บาท		เป็นเงิน	๑,๑๒๐ บาท
และอุปกรณ์						
- ปากกา ดินสอ						
- สมุดจดบันทึก						
๕) ค่ากระเป๋าคู่ใส่เอกสาร	๓๒ คน	x	๖๐ บาท		เป็นเงิน	๑,๙๒๐ บาท
พร้อมสกรีน						
๖) ค่าเอกสารและสิ่งพิมพ์						
- ค่าถ่ายเอกสารประกอบการ	๓๒ ชุดๆ ละ	๗๐	บาท		เป็นเงิน	๒,๒๔๐ บาท
บรรยายพร้อมเข้าเล่ม						
- ค่าเอกสารแบบแบบทดสอบและ	๓๒ เล่มๆ ละ	๑๐	บาท		เป็นเงิน	๓๒๐ บาท
แบบประเมิน						
๗) ค่าประกาศนียบัตร	๓๒ คน	x	๓๐ บาท		เป็นเงิน	๙๖๐ บาท
๘) ค่าเช่าที่พัก						

วันที่ ๒๑ เดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ๑๘ ห้อง x ๑,๑๐๐ บาท x ๑ คืน เป็นเงิน ๑๙,๘๐๐ บาท

วันที่ ๒๒ เดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ๑๗ ห้อง x ๑,๑๐๐ บาท x ๑ คืน เป็นเงิน ๑๘,๗๐๐ บาท

หมายเหตุ : วันที่ ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๓ ค่าที่พักจนท. ๑๗ ห้อง/ค่าที่พักประธานในที่ประชุม ๑ ห้อง

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘๓,๑๖๐ บาท

(แปดหมื่นสามพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณการ
(นางนาฬิชา อาละ)

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถตรวจสอบได้

ตารางฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

วัน เดือน ปี	๐๔.๐๐-๐๔.๐๐	๐๔.๐๐-๐๔.๓๐	๑๐.๓๐-๑๒.๐๐	๑๑.๐๐-๑๔.๓๐	๑๔.๓๐-๑๖.๓๐	๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐	๑๘.๐๐
๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๑					ลงทะเบียน		
๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๑	ทำแบบทดสอบก่อนอบรม	พิธีเปิดอบรมโดยนายก อบต.	พัก รับประทานอาหารว่าง	ความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พัก รับประทานอาหารว่าง	ความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	รับประทานอาหารเย็น
๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๑	ลงทะเบียน	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ		การพัฒนาศูนย์รวมจริยธรรม สำหรับการปฏิบัติงาน		ทดสอบหลังการฝึกอบรม / มอบประกาศนียบัตร / ปิดการฝึกอบรม	

หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

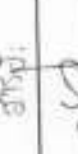
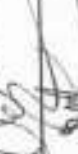
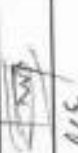
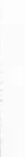
รายชื่อผู้เข้าร่วม

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกาศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลกาศึกษา อำเภอกระแจะ จังหวัดบราฮีลาส

ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมสยามเซ็นเตอร์ ฮาลาล โฮเทล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ				หมายเหตุ
			๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑		๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑		
			เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น	เวลา ๐๓.๐๐-๑๒.๐๐ น	เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น	เวลา ๐๓.๐๐-๑๒.๐๐ น	
๑	ว.ร.ดร.ต.มะนิสรี พะยัฆะมะ	ปลัด อบต.ระดับต้น					
๒	นางชาลีนา รากู	รองปลัด อบต.กาศึกษา					
๓	นางรุสนาปี หวังอิน	หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น					
๔	นางนาพิยะ อาละ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ					
๕	นางสาวพจนา เกียเจ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ					
๖	นายอามัน อูมา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน					
๗	นายธนากร รัตนพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ					
๘	นายมะห์ดี มามิง	นิติกรปฏิบัติการ					
๙	นางพนารัตน์ อินน้อย	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน					
๑๐	นางสาวแคทรีดา ลานง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน					
๑๑	นางสาวณัสนันท์ กลาแต่	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน					
๑๒	นางสาวอัญญารัตย์ จันทรราย	นักวิชาการศึกษานักวิชาการ					
๑๓	นายอุทัยมัตตจำฐิติน เจ๊ะเด๊ะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน(กองการศึกษา)					
๑๔	นางสาวสุติยานา มะสุกู	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ					
๑๕	นางสาวมาญิตะห์ อูเซ็ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ					
๑๖	นางสาวมัสบา สะฮิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ					
๑๗	นางสาวอามานีย์ อับดุลลาเตะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน					
๑๘	นายอุสมัน อาแว	ผู้ช่วยนายช่างโยธา					

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ				หมายเหตุ
			๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓		๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓		
			เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น	เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น	
๓๙	นายอัปสรกริม สิริวิชาติ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้					
๔๐	นางยาทิมาห์ อาลิส	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
๔๑	นางตออีรีาะ เวะหลง	ผู้ดูแลเด็ก					
๔๒	นางเจ๊ะมาลีโอนะ ลูวา	ผู้ดูแลเด็ก					
๔๓	นางสาววาริยะ ยูโซ๊ะ	ผู้ดูแลเด็ก					
๔๔	นายอัสมาน ตาแต	พนักงานขับรถยนต์					
๔๕	นายอนุจิต อานู	พนักงานดับเพลิง					
๔๖	นายมาหะมะลักรี มะวี	คนงานทั่วไป					
๔๗	นายอิสมาอา สะมะแอ	พนักงานขับรถขยะ					
๔๘	นายมาหะมะ เลาะมวาก	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)					
๔๙	นายรุสลี สุกี	คนงานประจำรถขยะ					
๕๐	นายมะยู มะลี	คนงานประจำรถขยะ					
๕๑	นางสาวสุไพบัตร์ อุตง	คนงานทั่วไป					
๕๒	นายณัฐญาตรี ยามาจิ	พนักงานขับรถยนต์ (รถพยาบาลฉุกเฉิน)					

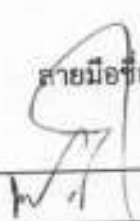
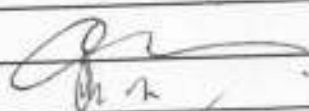
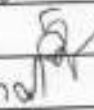
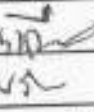
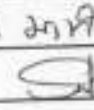
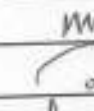
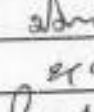
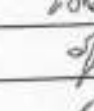
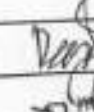
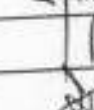
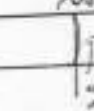
ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วม

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิซา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิซา อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

ณ.โรงแรมสยามเซ็นเตอร์ ฮาลาล โฮเทล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	อ.จิร.ต. วนศิริ วนศิริ	สจ.ล. อบต. กลาสิซา		
2	ผอ.อบต. กลาสิซา	อ.น. วนศิริ		
3	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
4	นายสุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
5	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
6	น.ส. หงษา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
7	น.ส. อ.จิร.ต. วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
8	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
9	น.ส. อ.จิร.ต. วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
10	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
11	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
12	น.ส. อ.จิร.ต. วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
13	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
14	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
15	น.ส. อ.จิร.ต. วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
16	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
17	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
18	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
19	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
20	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
21	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
22	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
23	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
24	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
25	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
26	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
27	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
28	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		
29	นายอ.สุพัตรา วนศิริ	ผอ. อบต. กลาสิซา		

ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วม
โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส
วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
ณ.โรงแรมสยามเซ็นเตอร์ ฮาลาล โฮเทล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

[illegible]

ประมวลภาพกิจกรรม

ภาพประกอบของ

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑











รายงานสรุปผลการดำเนิน

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ

ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิกา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิกา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สัณนิกปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิกา

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิกา อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

๔. วิธีดำเนินการ

๑. เขียนโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการ

๒. ประสานงานกับกลุ่มเป้าหมาย วิทยากร สถานที่ดำเนินการอบรม

๓. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการ

๓.๑. ทำแบบสอบถาม – หลังฝึกอบรม

๓.๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ตามหัวข้อ

- วิชา “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ”

- วิชา “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน”

- วิชา “คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน”

- วิชา “ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน”

๓.๓. จัดกิจกรรมสันทนาการ สานสัมพันธ์

๓.๔. มอบวุฒิบัตรการฝึกอบรม

วิชาความโปร่งใส เวลา สถานที่จัดโครงการ

ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมหาดใหญ่สยามเซ็นเตอร์ ฮาลาล โฮเทล
อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๖. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการกิจหน้าที่ ความเป็น
รับผิดชอบ และหันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในสถานการณ์ปัจจุบัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ เพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตลอดทั้งเสริมสร้างทักษะและการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๗. งบประมาณ

- ใช้งบประมาณ เป็นเงิน ๑๒๐,๗๑๐ บาท (หนึ่งแสนสองสองหมื่นเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน)

- งบประมาณจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ โครงการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ งบประมาณการที่ตั้งไว้ ๑๗๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

ที่ ๕๓๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง อนุมัติให้เดินทางไปทางราชการ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชาได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ไม่ว่าจะเป็นการนำความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ กฎหมายและระเบียบต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ และสมรรถนะเพื่อให้การปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเองเพื่อนร่วมงาน ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสยามเซ็นเตอร์ ฮาลาล โฮเทล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลานั้น นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา อนุมัติให้บุคคล ดังกล่าวตามรายชื่อตามเอกสารที่แนบไว้ให้เดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๒๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าพาหนะโดยสารไม่ประจำทาง และอนุมัติให้ นางรุสนาณี หวังอิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน ชย ๖๙๔๗ สงขลา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๒๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสมาน สะอิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายสมาน แวสีอนิ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ข้าราชการ		
๒	ว่าที่ ร.ต.มะนิลรี หะยัหะมะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓	นางชาลีนา วาคุ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๔	นางจุลลณี หวังอิน	หัวหน้าสำนักปลัด
๕	นางสาวพจนา เกื้อเจ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๖	นางนาพิช๊ะ อาละ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗	นายอรัน คุมะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๘	นางพนารัตน์ อินน้อย	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๙	นางสาวอัญญารัตย์ จันทรราย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๑๐	นายบุญอำมหิตคำชูตัน เจ๊ะเต๊ะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๑	นายธนกกร รัตนพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๒	นายมะห์ดี มานิง	นิติกรปฏิบัติการ
๑๓	นางสาวณัสนิษฐ์ กลาแต	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๑๔	นางสาวแคลิศา ลานง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจและทั่วไป		
๑๕	นายอัสมาน ตาแต	พนักงานขับรถยนต์
๑๖	นางสาวมัสนา สะอ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๗	นางสาวอามาณีย อับดุลลาเตะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๘	นายธัญญตรี ยามาจิ	พนักงานขับรถยนต์ (รถพยาบาลฉุกเฉิน)
๑๙	นายอนุชิต อาบู	พนักงานดับเพลิง
๒๐	นางสาวสุลียานา มะสุ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๑	นายอับดุลการิม ลือริยาดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๒	นางสาวมาญิตะห์ อุเซ็ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๓	นายอุสมาน อาแว	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒๔	นายอิสมาอา สะมะแอ	พนักงานขับรถขยะ
๒๕	นายมาหะมะ เลาะมาวา	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)
๒๖	นายรุสลิ สุกี	คนงานประจำรถขยะ
๒๗	นายมะยู มะลี	คนงานประจำรถขยะ
๒๘	นางฮาซิมะห์ อาละ	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒๙	นางสาวสารีเยะ ยูโซ๊ะ	ผู้ดูแลเด็ก
๓๐	นางตอฮิเราะะ เวะหลง	ผู้ดูแลเด็ก
๓๑	นางเจ๊ะมาซือนะ ลูวา	ผู้ดูแลเด็ก
๓๒	นายมาหะมะลักรี มะวี	คนงานทั่วไป
๓๓	นางสาวสุไบตะห์ อุดง	คนงานทั่วไป

แบบทดสอบหลังการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีผลบังคับตามข้อใด
 - ก. วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๔๐
 - ข. วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
 - ค. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
 - ง. วันพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
๒. องค์กรใดมีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน่วยงานรัฐและปฏิบัติงานทั่วไปเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
 - ก. สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
 - ข. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
 - ค. สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
 - ง. คณะอนุกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
๓. ข้อมูลข่าวสารราชการหากมีบางส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยให้ดำเนินการเช่นใด
 - ก. ห้ามเปิดเผยทั้งฉบับ
 - ข. ให้ขีดฆ่าด้วยหมึกแดง
 - ค. ให้ลบหรือตัดตอนข้อความนั้น
 - ง. ให้ดำเนินการข้อใดข้อหนึ่ง
๔. ภาระหน้าที่สำคัญของหน่วยงานรัฐเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนราชการคือข้อใด
 - ก. พิมพ์ข้อมูลข่าวสารลงในราชกิจจานุเบกษา
 - ข. จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนได้ตรวจดู
 - ค. ทำข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอ
 - ง. ถูกทุกข้อ
๕. หากประชาชนขอข้อมูลข่าวสารต่อหน่วยงานของท่านแต่ข้อมูลข่าวสารนั้นอยู่ในความควบคุมของหน่วยงานอื่น จะดำเนินการอย่างไร
 - ก. ไม่รับคำขอ
 - ข. รับคำขอและยื่นต่อหน่วยงานนั้นๆ
 - ค. รับคำขอและเป็นธุระจัดหาให้
 - ง. แนะนำให้ไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานนั้นๆ
๖. กรณีประชาชนไม่ได้ดูข้อมูลข่าวสารจากราชการหรือไม่ได้ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร จะร้องเรียนต่อหน่วยงานใด
 - ก. สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารราชการ
 - ข. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
 - ค. ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้นๆ
 - ง. คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
๗. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ควรเปิดเผยหน่วยงานรัฐต้องดำเนินการตามข้อใด
 - ก. แจ้งให้ประชาชนได้ทราบ
 - ข. ประกาศห้ามในราชกิจจานุเบกษา
 - ค. ลบหรือตัดตอนข้อมูลข่าวสารนั้น
 - ง. ทำคำสั่งมิให้เปิดเผย

๘. ข้อมูลข่าวสารใดหน่วยงานราชการเปิดเผยไม่ได้
- ก. ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ข. รายงานบทบาทการแพทย์ของบุคคลใดๆ
- ค. ข้อมูลเกี่ยวกับราชการทางทหาร ง. ข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
๙. การดำเนินการตามข้อ ๑๐ หากหน่วยงานรับยังไม่ประสงค์จะเปิดเผยและมีคำสั่งมิให้รับฟังคำคัดค้านบุคคลนั้นจะอุทธรณ์เพื่อมิให้เปิดเผยข้อมูลต่อได้ภายใน๑๕ วัน
- ก. เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ ข. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร
- ค. คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ง. นายกรัฐมนตรี
๑๐. จริยธรรม หมายถึงข้อใด?
- ก. ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ ข. คำสั่งสอน
- ค. หลักปฏิบัติในทางศาสนา ง. ไม่มีข้อถูก
๑๑. ความรู้จริยธรรม หมายถึงข้อใด?
- ก. การมีความรู้สึกต่อพฤติกรรมต่างๆ ข. การแสดงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ต่อสังคม
- ค. ความรู้เกี่ยวกับสังคมสามารถบอกได้ว่า การกระทำใดดี การกระทำใดไม่ดีเหมาะสมมากน้อยเพียงใด
- ง. เหตุผลที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการเลือกหรือไม่เลือกกระทำมากน้อย เพียงใด
๑๒. ความสัมพันธ์ของคุณธรรมและจริยธรรมหมายถึงข้อใด?
- ก. เป็นเรื่องเดียวกัน ข. เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน
- ค. เป็นเรื่องการกระทำของบุคคล ง. เป็นเรื่องที่อยู่ในจิตใจของบุคคล
๑๓. คุณธรรมข้อใดไม่จัดอยู่ตามแนวคิด อริสโตเติล?
- ก. ความรอบคอบ ข. การรู้จักประมาณ
- ค. การอดทน ง. ความยุติธรรม
๑๔. พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงมีพระราชดำรัส"การรู้จักข่มใจ"หมายถึงข้อใด?
- ก. ความจริงใจต่อตนเอง ข. การรู้จักฝึกจิตใจตนเอง
- ค. การประพฤติปฏิบัติต่อสิ่งที่เป็นประโยชน์ ง. รู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนตัวเพื่อส่วนร่วม
๑๕. "หลักธรรมาภิบาล" มีชื่อเรียกว่าอย่างไร
- ก. "การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี" ข. หลักธรรมรัฐ
- ค. บรรษัทภิบาล ง. ถูกทุกข้อ
๑๖. องค์ประกอบของหลักธรรมาภิบาลมีกี่ข้อ
- ก. ๔ ข้อ ข. ๕ ข้อ
- ค. ๖ ข้อ ง. ๗ ข้อ

๑๗. การตรากฎหมายกฏระเบียบข้อบังคับและกติกาต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม คือหลักธรรมาภิบาลใด

- | | |
|--------------------|----------------------|
| ก. หลักคุณธรรม | ข. หลักนิติธรรม |
| ค. หลักความโปร่งใส | ง. หลักความรับผิดชอบ |

๑๘. การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม คือหลักธรรมาภิบาลใด

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| ก. หลักความโปร่งใส | ข. หลักความคุ้มค่า |
| ค. หลักคุณธรรม | ง. หลักความมีส่วนร่วม |

๑๙. การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ คือหลักธรรมาภิบาลใด

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| ก. หลักความโปร่งใส | ข. หลักความคุ้มค่า |
| ค. หลักความคุ้มค่า | ง. หลักความมีส่วนร่วม |

๒๐. การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจสำคัญ ๆ ของสังคม คือหลักธรรมาภิบาลใด

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| ก. หลักความโปร่งใส | ข. หลักความคุ้มค่า |
| ค. หลักความคุ้มค่า | ง. หลักความมีส่วนร่วม |

แบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีผลบังคับตามข้อใด
 - ก. วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๔๐
 - ข. วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
 - ค. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
 - ง. วันพ้นกำหนด ๔๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
๒. องค์การใดมีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน่วยงานรัฐและปฏิบัติงานทั่วไปเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
 - ก. สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
 - ข. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
 - ค. สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
 - ง. คณะอนุกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
๓. ข้อมูลข่าวสารราชการหากมีบางส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยให้ดำเนินการเช่นใด
 - ก. ห้ามเปิดเผยทั้งฉบับ
 - ข. ให้ขีดฆ่าด้วยหมึกแดง
 - ค. ให้ลบหรือตัดตอนข้อความนั้น
 - ง. ให้ดำเนินการข้อใดข้อหนึ่ง
๔. ภาระหน้าที่สำคัญของหน่วยงานรัฐเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนราชการคือข้อใด
 - ก. พิมพ์ข้อมูลข่าวสารลงในราชกิจจานุเบกษา
 - ข. จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนได้ตรวจดู
 - ค. ทำข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอ
 - ง. ถูกทุกข้อ
๕. หากประชาชนขอข้อมูลข่าวสารต่อหน่วยงานของท่านแต่ข้อมูลข่าวสารนั้นอยู่ในความควบคุมของหน่วยงานอื่น จะดำเนินการอย่างไร
 - ก. ไม่รับคำขอ
 - ข. รับคำขอและยื่นต่อหน่วยงานนั้นๆ
 - ค. รับคำขอและเป็นธุระจัดหาให้
 - ง. แนะนำให้ไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานนั้นๆ
๖. กรณีประชาชนไม่ได้ดูข้อมูลข่าวสารจากราชการหรือไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร จะร้องเรียนต่อหน่วยงานใด
 - ก. สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารราชการ
 - ข. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
 - ค. ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้นๆ
 - ง. คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
๗. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ควรเปิดเผยหน่วยงานรัฐต้องดำเนินการตามข้อใด
 - ก. แจ้งให้ประชาชนได้ทราบ
 - ข. ประกาศห้ามในราชกิจจานุเบกษา
 - ค. ลบหรือตัดตอนข้อมูลข่าวสารนั้น
 - ง. ทำคำสั่งมิให้เปิดเผย

๘. ข้อมูลข่าวสารใดหน่วยงานราชการเปิดเผยไม่ได้
- ก. ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ข. รายงานบทบาทการแพทย์ของบุคคลใดๆ
- ค. ข้อมูลเกี่ยวกับราชการทางทหาร ง. ข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
๙. การดำเนินการตามข้อ๑๐หากหน่วยงานรับยังไม่ประสงค์จะเปิดเผยและมีคำสั่งมิให้รับฟังคำคัดค้านบุคคลนั้นจะอุทธรณ์เพื่อมิให้เปิดเผยข้อมูลต่อได้ภายใน๑๕ วัน
- ก. เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ ข. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร
- ค. คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ง. นายกรัฐมนตรี
๑๐. จริยธรรม หมายถึงข้อใด?
- ก. ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ ข. คำสั่งสอน
- ค. หลักปฏิบัติในทางศาสนา ง. ไม่มีข้อถูก
๑๑. ความรู้จริยธรรม หมายถึงข้อใด?
- ก. การมีความรู้สึกต่อพฤติกรรมต่างๆ ข. การแสดงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ต่อสังคม
- ค. ความรู้เกี่ยวกับสังคมสามารถบอกได้ว่า การกระทำใดดี การกระทำใดไม่ดีเหมาะสมมากน้อยเพียงใด
- ง. เหตุผลที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการเลือกหรือไม่เลือกกระทำมากน้อย เพียงใด
๑๒. ความสัมพันธ์ของคุณธรรมและจริยธรรมหมายถึงข้อใด?
- ก. เป็นเรื่องเดียวกัน ข. เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน
- ค. เป็นเรื่องการทำของบุคคล ง. เป็นเรื่องที่อยู่ในจิตใจของบุคคล
๑๓. คุณธรรมข้อใดไม่จัดอยู่ตามแนวคิด อริสโตเติล?
- ก. ความรอบคอบ ข. การรู้จักประมาณ
- ค. การอดทน ง. ความยุติธรรม
๑๔. พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงมีพระราชดำรัส"การรู้จักข่มใจ"หมายถึงข้อใด?
- ก. ความจริงใจต่อตนเอง ข. การรู้จักฝึกใจตนเอง
- ค. การประพฤติปฏิบัติต่อสิ่งที่เป็นประโยชน์ ง. รู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนตัวเพื่อส่วนรวม
๑๕. "หลักธรรมาภิบาล" มีชื่อเรียกว่าอย่างไร
- ก. "การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี" ข. หลักธรรมรัฐ
- ค. บรรษัทภิบาล ง. ถูกทุกข้อ
๑๖. องค์ประกอบของหลักธรรมาภิบาลมีกี่ข้อ
- ก. ๔ ข้อ ข. ๕ ข้อ
- ค. ๖ ข้อ ง. ๗ ข้อ

๑๗. การตรากฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับและกติกาต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม คือหลักธรรมาภิบาลใด

- | | |
|--------------------|----------------------|
| ก. หลักคุณธรรม | ข. หลักนิติธรรม |
| ค. หลักความโปร่งใส | ง. หลักความรับผิดชอบ |

๑๘. การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม คือหลักธรรมาภิบาลใด

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| ก. หลักความโปร่งใส | ข. หลักความคุ้มค่า |
| ค. หลักคุณธรรม | ง. หลักความมีส่วนร่วม |

๑๙. การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ คือหลักธรรมาภิบาลใด

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| ก. หลักความโปร่งใส | ข. หลักความคุ้มค่า |
| ค. หลักความคุ้มค่า | ง. หลักความมีส่วนร่วม |

๒๐. การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจสำคัญ ๆ ของสังคม คือหลักธรรมาภิบาลใด

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| ก. หลักความโปร่งใส | ข. หลักความคุ้มค่า |
| ค. หลักความคุ้มค่า | ง. หลักความมีส่วนร่วม |

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วมการอบรม
 “โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิษา”
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
 องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิษา อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส
 ณ โรงแรมสยามเซ็นเตอร์ ฮาลาด โฮเทล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
 ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง 3 ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความ

1. เพศ

☐ หญิง ☐ ชาย

2. อายุ

☐ ต่ำกว่า 20 ปี ☐ 20-30 ปี ☐ 31-40 ปี ☐ 41-50 ปี ☐ 51 ปีขึ้นไป

3. การศึกษา

☐ มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ☐ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านวิทยากร					
1. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน					
2. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา					
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม					
4. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม					
5. การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้					
6. การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม					

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร					
1. สถานที่มีความเหมาะสม					
2. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์					
3. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม					
4. อาหาร มีความเหมาะสม					
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
1. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <u>ก่อน</u> การอบรม					
2. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <u>หลัง</u> การอบรม					
ด้านการนำความรู้ไปใช้					
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้					
2. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้					
3. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้					

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการฝึกอบรม

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. ข้อเสนอแนะ ดี ชม ในการอบรมครั้งนี้ ได้แก่

2. ท่านอยากให้มีการจัดอบรมอีกหรือไม่

☐ อยากร ☐ ไม่อยากร ☐ ไม่ต้องการ

3. หัวข้อที่ท่านอยากให้จัดอบรมครั้งต่อไป ได้แก่

—ขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านได้เสียสละเวลาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการในครั้งนี้—



การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)

ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

(INTEGRITY & TRANSPARENCY ASSESSMENT: ITA)

โดย นางสาวชนิลา อดิศัยวัฒนา

ศึกษาคุณูปการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ และคณะ
ทำงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

การนำเสนอผลงานระบบการถ่ายทอดสดออนไลน์ (YouTube Live streaming)

เพื่อชี้แจงกรอบการประเมินและวิธีการใช้งานระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ITAS)



Clicknext

ดาวน์โหลด
ฉบับนี้ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือ
ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ITAS 25th Anniversary

www.nacc.go.th



คู่มือ ตัวอย่างระบบ และ PowerPoint

กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery Fraud)
2. การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)
3. การใช้อำนาจ (Power Distortion)
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation)
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต (Anti - Corruption Improvement)

กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ต่อ)

6. คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)
8. การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)
9. การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)
10. การป้องกันการทุจริต (Anti - Corruption Practice)

เครื่องมือในการประเมิน



แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT)



แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
External Integrity and Transparency Assessment (EIT)



แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ



แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

หมายถึง คือ เจ้าหน้าที่และผู้บริหารภายในหน่วยงานที่รับการประเมิน
ที่ทำงานมาแล้วอย่างน้อย 1 ปีงบประมาณในทุกระดับและทุกตำแหน่ง

หลักการออกแบบคำถาม (Questionnaire Design)

► มุ่งสะท้อนการปฏิบัติงานในองค์กร

กระบวนการ
(Process)

การใช้
งบประมาณ
(Budget)

การใช้
อำนาจ
(Power)

เงิน
(Money)

พฤติกรรม
การปฏิบัติงาน
(Behavior)

วัฒนธรรม
องค์กร
(Culture)

► การทุจริตทางตรง (Hard Corruption)

- การจ่ายสินบน (Bribery Fraud) เช่น การให้สินบนเพื่อให้ได้รับสัญญา การจ่ายสินบนเพื่อให้ได้มาซึ่งการบริการ
- การใช้งบประมาณอย่างถูกต้องและเหมาะสม (Budget Misallocation) เช่น การใช้งบประมาณเกินโอบายหรือเกินงบที่ได้รับจัดสรร การใช้งบประมาณไม่คุ้มค่า

► การทุจริตทางอ้อม (Soft Corruption)

- การใช้อำนาจโดยมิชอบ (Power Distortion) เช่น การแต่งตั้งโยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม การแจกจ่ายทรัพย์สินที่ไม่เป็นธรรม การให้ประโยชน์พิเศษแก่ตนเองหรือผู้อื่น การใช้อำนาจโดยมิชอบในการใช้เงินของหน่วยงานเป็นการส่วนตัว การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- การใช้ทรัพย์สินของสาธารณะเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Asset Misappropriation) เช่น การใช้งบประมาณภาครัฐไปใช้ส่วนตัว การนำทรัพย์สินของสาธารณะไปใช้ส่วนตัว

► การแก้ปัญหาการทุจริต (Corruption Improvement) แบ่งกลุ่มคำถามตามแนวคิดขององค์การความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International: TI) โดย TI เช่น ความตั้งใจ มาตรการ การแสดงออกของผู้บริหาร การลงโทษหรือดำเนินคดีกับผู้กระทำผิด ความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาการทุจริต

1 การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery-Fraud)

ประเมินหน่วยงาน ของ

ตนเอง

(ภาพรวมของหน่วยงาน)
การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร การปฏิบัติงานของบุคลากร



กลุ่มคำถามที่ประเมินระบบ (System Evaluation)
กลุ่มคำถามที่ประเมินพฤติกรรม (Behavior Evaluation)
กลุ่มคำถามที่ประเมินวัฒนธรรม (Culture Evaluation)

ประเด็นคำถาม

- การให้บริการโปร่งใสตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
- การให้บริการอย่างเท่าเทียม
- พฤติกรรมการปฏิบัติงาน
 - มุ่งผลสำเร็จของงาน
 - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าฐานะส่วนตัว
 - พร้อมรับติชม หากความผิดขาดบกพร่อง

Core Function

- พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ต่อ)
 - การเลือกรับจากผู้ติดต่อหรือผู้มารับบริการ เพื่อแลกกับการอนุมัติอนุญาต หรือให้บริการ
 - การรับโดยธรรมจรรยา
 - การให้ค่า แก่บุคคลภายนอกหรือบริษัทเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต

2 การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)

Budget \$

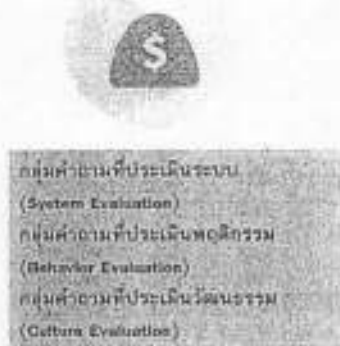
Procurement

ประเด็นคำถาม

ประเมิน หน่วยงาน ของ

ตนเอง

(ภาพรวมของหน่วยงาน)
การปฏิบัติงานอยู่บริหาร การปฏิบัติงานของบุคลากร



- การรับรู้เกี่ยวกับข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- อปท. ของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้
 - การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ที่คุ้มค่า ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์
 - การใช้งบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง
- มีสถานการณ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เป็นเท็จ
- การจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับ
 - โปร่งใส ตรวจสอบได้
 - เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
- การมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ

3 การใช้อำนาจ (Power Distortion)

Management

HRM HRD

ประเด็นคำถาม

ประเมิน หน่วยงาน ของ

ตนเอง

(ภาพรวมของหน่วยงาน)
การปฏิบัติงานอยู่บริหาร การปฏิบัติงานของบุคลากร



- การมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม
- การประเมินความดีความชอบ ตามระดับคุณภาพของผลงาน
- การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม
- การสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว
- การสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต
- การบริหารงานบุคคล
 - ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ
 - มีการซื้อขายตำแหน่ง
 - เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation)



กลุ่มคำถามที่ประเมินระบบ (System Evaluation) ที่ระบุเป็นหัวข้อในการประเมินพฤติกรรมกลุ่มคำถามที่ประเมินพฤติกรรม (Behavior Evaluation) กลุ่มคำถามที่ประเมินวัฒนธรรม (Culture Evaluation)

ประเด็นคำถาม

Asset

- สถานการณ์การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้
 - บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง
- ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด
- บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด
- การรับรู้ต่อแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ

5 การแก้ไขปัญหาคาการทุจริต (Anti - Corruption Improvement)



กลุ่มคำถามที่ประเมินระบบ (System Evaluation) ที่ระบุเป็นหัวข้อในการประเมินระบบคำถามที่ประเมินพฤติกรรมกลุ่มคำถามที่ประเมินพฤติกรรมในการแก้ไขปัญหาคาการทุจริต (Leadership Evaluation) กลุ่มคำถามที่ประเมินพฤติกรรม (Behavior Evaluation) กลุ่มคำถามที่ประเมินวัฒนธรรม (Culture Evaluation)

ประเด็นคำถาม

- บทบาทของผู้บริหารสูงสุดในการให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคาการทุจริต
- การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาคาการทุจริต
 - ทบทวนนโยบายหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ
 - จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน
- ปัญหาคาการทุจริตใน อปท. ได้รับการแก้ไขมากน้อยเพียงใด

5 การแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Improvement) (ต่อ)

ประเมินหน่วยงาน ของ

ตนเอง

(ภาพรวมของหน่วยงาน
การปฏิบัติงานอยู่บริหาร การปฏิบัติงานของ
บุคลากร)



ประเด็นคำถาม

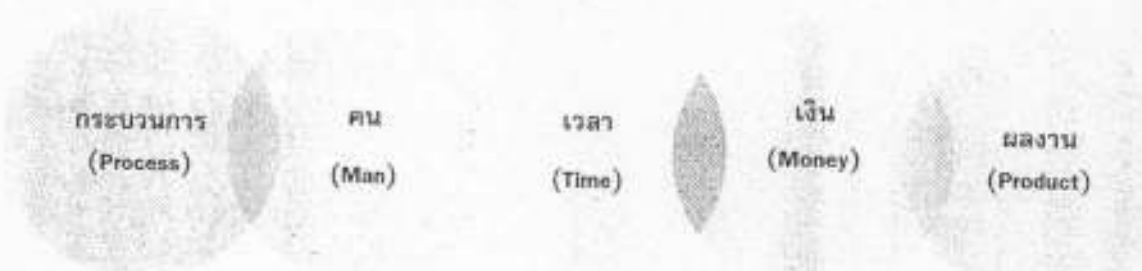
- การป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน
 - การเฝ้าระวัง
 - การตรวจสอบ
- การนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต
 - ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน
 - ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เป็นต้น
- กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment (EIT)

ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัท ห้างร้าน
หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นที่มีการติดต่อกับหน่วยงานภาครฐนั้น ๆ
โดยอาจเป็นการติดต่อตั้งแต่เรื่องขอข้อมูล การขอรับบริการ
หรือเรื่องที่มีมูลค่ามาก เช่น การประมูลสัมปทาน การขอใบอนุญาต รวมถึงบุคคล นิติบุคคล
บริษัท ห้างร้านที่เป็นคู่สัญญา หรือร่วมยื่นข้อเสนอโครงการ จัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานภาครัฐ
ภายในปีงบประมาณนั้น ๆ

► มุ่งสะท้อนคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน Service Quality



6 คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
ที่มีต่อ หน่วยงาน
(กรณีการประเมินผล การปฏิบัติงาน)

ประเด็นคำถาม

- การปฏิบัติงาน/การให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ ไปร่่งใสตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
- การให้บริการอย่างเท่าเทียม
- การให้ข้อมูลที่ตรงไปตรงมา
- ประสพการณ์ตรงจากการติดต่อ หน่วยงาน
 - การอุกรื่อระอา ให้จำอา เพื่อแลกกับการอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ
- การดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด

▶ ประสิทธิภาพการสื่อสาร Communication Efficiency

การสะท้อนผล
(Feedback)

การรายงานผล
(Reporting)

การร้องเรียน
(Complaint)

การแก้ไข
ข้อร้องเรียน
(Recovery)

การติดตามผล
(Monitoring)

7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
ที่มีต่อ หน่วยงาน
(การบริการ การปฏิบัติงาน การให้บริการ)

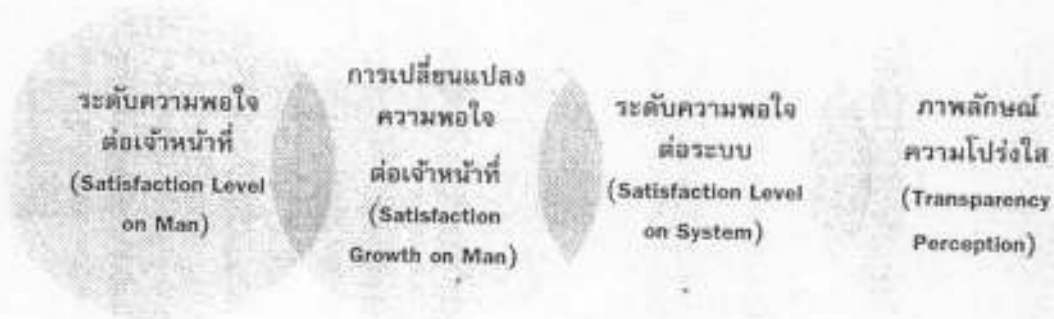


ประเด็นคำถาม

- การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน
 - เว็บไซต์
 - สื่อออนไลน์
- การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สำคัญที่สาธารณชนควรรับทราบ
- มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ
- การชี้แจงและตอบข้อกังวสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน
- มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ
- มีช่องทางให้ผู้รับบริการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

หลักการออกแบบคำถาม (Questionnaire Design)

▶ ปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน Procedure Improvement



8 การปรับปรุงระบบงาน (Procedure Improvement)

ประเด็นคำถาม

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
ที่มีต่อ หน่วยงาน
(การบริการ การปฏิบัติงาน ภาพลักษณ์ ฯลฯ)



- การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ
 - การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น
- การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น
- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น
- การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ
- การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)

- อปท. ที่ได้รับการประเมินต้องได้ประโยชน์ในมุมมองของการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร โดยเฉพาะ
- การแสดงให้เห็นสังคมและสาธารณชนรับรู้ถึงผลงาน ที่ได้ดำเนินการในมุมมองของการพัฒนาท้องถิ่น
 - การแสดงให้เห็นสังคมและสาธารณชนรับรู้ถึงความโปร่งใสโดยเฉพาะในมุมมองของการบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณ
 - การแสดงให้เห็นสังคมและสาธารณชนรับรู้ถึง ความจริงจิงในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง
 - การแสดงให้เห็นสังคมและสาธารณชนรับรู้ถึงความจริงจิงความตั้งใจและการให้ความสำคัญของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

#	แบบตรวจ	วันที่เปิดเผยข้อมูล	สถานะ	จัดการ
1	แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แบบ 100	30/12/2561	ยังไม่ตรวจแบบตรวจ	

หน้า 1 จาก 1 หน้า

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

แบบ 003

สำหรับหน่วยงานของรัฐ

1. การเปิดเผยข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูล

OIT 1 ข้อมูลพื้นฐาน

1.1 ข้อมูลพื้นฐาน

- 1.1.1 ข้อมูลพื้นฐาน
- 1.1.2 ข้อมูล/สถิติ/เอกสาร/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล
- 1.1.3 ข้อมูล/สถิติ/เอกสาร/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล
- 1.1.4 ข้อมูล/สถิติ/เอกสาร/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล
- 1.1.5 ข้อมูล/สถิติ/เอกสาร/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล
- 1.1.6 ข้อมูล/สถิติ/เอกสาร/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล
- 1.1.7 ข้อมูล/สถิติ/เอกสาร/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล
- 1.1.8 ข้อมูล/สถิติ/เอกสาร/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล
- 1.1.9 ข้อมูล/สถิติ/เอกสาร/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล
- 1.1.10 ข้อมูล/สถิติ/เอกสาร/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล
- 1.1.11 ข้อมูล/สถิติ/เอกสาร/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล
- 1.1.12 ข้อมูล/สถิติ/เอกสาร/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล/ข้อมูล

9 การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)

- การพัฒนาสารสนเทศ
- การมีเปิดเผยข้อมูล
- การมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน



มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลผ่าน website ของ อปท.



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐานด้านข้อมูลพื้นฐาน

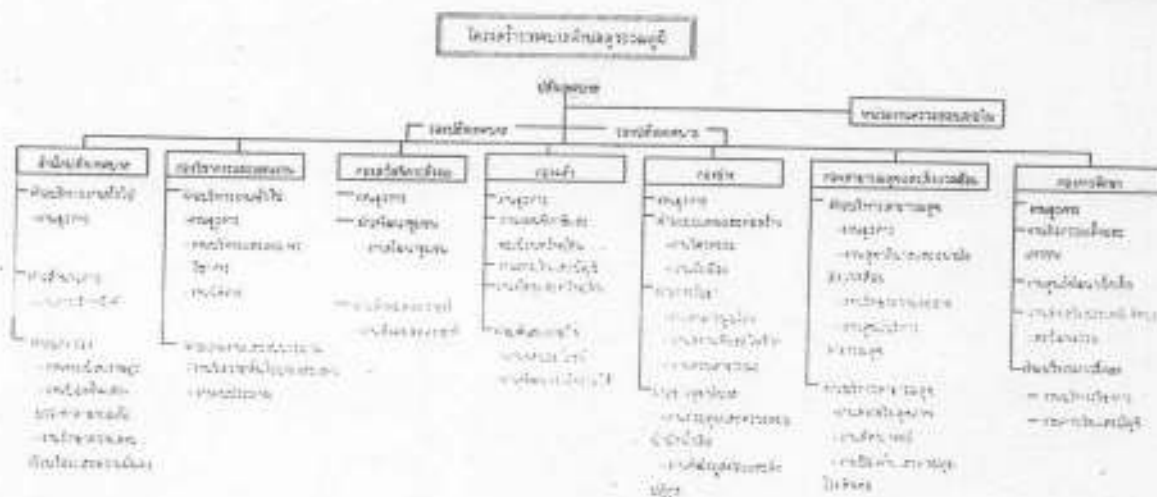
01. โครงสร้างหน่วยงาน

โครงสร้างหน่วยงาน

อย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน



ที่มา : เทศบาลนครลำปาง จ.ลำปาง



ที่มา : เทศบาลนครลำปาง จ.ลำปาง

ข้อมูลผู้บริหาร อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง
ของผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด

โครงการจารึกพระนาม
ในราชสกุลมหาดไทย

ตัวอย่าง O2. ข้อมูลผู้บริหาร



นายสิทธิชัย ศรีสุกชชี
ประธานคณะกรรมการบริหาร



นายสิทธิชัย ศรีสุกชชี
ประธานคณะกรรมการบริหาร



นายสิทธิชัย ศรีสุกชชี
ประธานคณะกรรมการบริหาร



นายสิทธิชัย ศรีสุกชชี
ประธานคณะกรรมการบริหาร



นายสิทธิชัย ศรีสุกชชี
ประธานคณะกรรมการบริหาร



นายสิทธิชัย ศรีสุกชชี
ประธานคณะกรรมการบริหาร

ที่มา: เทศบาลเมืองชุมแพ จ.ขอนแก่น

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐานด้านข้อมูลพื้นฐาน

O3. อำนาจหน้าที่

อำนาจหน้าที่ จะต้องมึเนื้อหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ หรือ
ภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

ตัวอย่าง O3. อำนาจหน้าที่



- อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๑๖)
1. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบายของ อบจ. และ อบต.
 2. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบายของ อบจ. และ อบต.
 3. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบายของ อบจ. และ อบต.
 4. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบายของ อบจ. และ อบต.
 5. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบายของ อบจ. และ อบต.
 6. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบายของ อบจ. และ อบต.
 7. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบายของ อบจ. และ อบต.
 8. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบายของ อบจ. และ อบต.
 9. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบายของ อบจ. และ อบต.
 10. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบายของ อบจ. และ อบต.

ที่มา อบต. ท้องนาหว้า อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู

ตัวอย่าง O3. อำนาจหน้าที่



อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองหนองบัวลำภู

ที่มา เทศบาลเมืองหนองบัวลำภู

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐานด้านข้อมูลพื้นฐาน

37

04. แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน

แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของหน่วยงาน ครบถ้วน

ตัวอย่าง 04. แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน

ร่วมกับ พันธกิจ หน่วยงาน

38

วิสัยทัศน์ (Vision)

วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

พันธกิจ (Mission)

พันธกิจของหน่วยงาน

กลยุทธ์ (Strategy)

กลยุทธ์ของหน่วยงาน

ที่มา: เทศบาลนครนนทบุรี จ.นนทบุรี



ที่มา: เทศบาลนครเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐานด้านข้อมูลพื้นฐาน

39

05. ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน

ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ที่อยู่
หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) และแผนที่ตั้งของหน่วยงาน ครบถ้วน

ตัวอย่าง 05. ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน

40

สำนักงาน พมก.แม่ฮ่องสอน



สำนักงาน พมก.แม่ฮ่องสอน



ที่
โทร
โทรสาร
ไปรษณีย์
E-Mail

ที่มา: เทศบาลนครแม่ฮ่องสอน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐานด้านข้อมูลพื้นฐาน

41

06. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
หน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา
กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติ
คณะรัฐมนตรี เป็นต้น

ตัวอย่าง 06. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

42



เทศบาลตำบลน้ำพอง
เทศบาลเมือง

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ที่มา: เทศบาลเมืองน้ำพอง อ.ขอนแก่น

ตัวอย่าง 06. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**รวมความทรงจำวัย เจริญปัญญา และรักกัน**

- 1990-1995: 1st round of privatisation (100% state-owned enterprises)
- 1996-2000: 2nd round of privatisation (50% state-owned enterprises)
- 2001-2005: 3rd round of privatisation (25% state-owned enterprises)
- 2006-2010: 4th round of privatisation (12.5% state-owned enterprises)

ภรรยา-เทพัญญุต (เทพาลมกรปากเกร็ด)

PL 2519

- * *Journal of the American Medical Association*, 1997; 278: 1025-1030.

H.N. 2540

- 1. การตั้งศูนย์ให้ตรงตามหลักของร่างกาย (Postural Alignment) : การตั้งศูนย์ให้ตรงตามหลักของร่างกาย (Postural Alignment) เป็นพื้นฐานที่สำคัญในการออกกำลังกาย เพราะการเคลื่อนไหวที่ไม่ถูกต้องอาจทำให้เกิดการบาดเจ็บได้

ที่มา: เทศบาลนครปากเกร็ด จ.นนทบุรี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1
ข้อมูลพื้นฐานด้านข่าวประชาสัมพันธ์

๐7 ข้าวประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์ จะต้องมีความสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่
ประเมิน

ตัวอย่าง O7 ชาวประชาสัมพันธ์



ชาวประชาสัมพันธ์



ประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองลำพูน ภาพยนตร์เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
โครงการและงานของเทศบาลเมืองลำพูน 7 วัน เวลา 15.00 น.



คู่มือการขอข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย, ประมวลกฎหมาย เทศบาลเมือง
ลำพูน



บัญชีรายชื่อผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพด้านกฎหมาย เทศบาลเมืองลำพูน ปีที่ 2561

ที่มา: เทศบาลเมืองลำพูน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
ด้านการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

O8. Q&A

Q&A จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวล สงสัย
ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือ เว็บบอร์ด เป็นต้น



กระดานถาม-ตอบ

General Inquiry		
	ถามคำถาม	ถามคำถามเกี่ยวกับ...
	ถามคำถาม	ถามคำถามเกี่ยวกับ...
	ถามคำถาม	ถามคำถามเกี่ยวกับ...
	ถามคำถาม	ถามคำถามเกี่ยวกับ...
	ถามคำถาม	ถามคำถามเกี่ยวกับ...
	ถามคำถาม	ถามคำถามเกี่ยวกับ...
	ถามคำถาม	ถามคำถามเกี่ยวกับ...

กระดานถาม-ตอบ

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ด้านการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

50

O9 Social Network

Social Network จะต้องเป็นช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่
เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook
Twitter Line เป็นต้น

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน ด้านแผนดำเนินงาน

○10 แผนดำเนินงานประจำปี

แผนดำเนินงานประจำปี จะต้องมียละเอียดแผนงาน
โครงการ หรือกิจกรรม ที่หน่วยงานจะดำเนินการตามภารกิจ
ของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

ตัวอย่าง ○10 แผนดำเนินงานประจำปี



33- แผนการดำเนินงาน



๑. แผนการดำเนินงาน

๑. แผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๑
๒. แผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๒
๓. แผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๓
๔. แผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๔

ที่มา: เทศบาลเมืองวารินชำราบ จ. อุบลราชธานี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน ด้านแผนดำเนินงาน

O11 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน รอบ 6 เดือน

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน
จะต้องมีสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ 6 เดือน
และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

ตัวอย่าง O11 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน รอบ 6 เดือน

รอบ 6 เดือน



รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลเมืองเข
ลางค์นครปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ครั้งที่ 2

การรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล
เมืองเขลางค์นครปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (รอบ 6 เดือนแรก)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน ด้านแผนดำเนินงาน

O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จะต้องมีการสรุปผล การดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็น ข้อมูลของปีที่ผ่านมา

ตัวอย่าง O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

**เทศบาลเมืองสนสุ**
สำนักงานเทศบาลเมืองสนสุ

หน้าหลัก | การบริการ | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ติดต่อเรา | ติดต่อเรา | ติดต่อเรา

สรุปผลการดำเนินงานประจำปี

การรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ เทศบาลเมืองสนสุ

- 1. รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2550
- 2. รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2551
- 3. รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2552
- 4. รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
- 5. รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
- 6. รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
- 7. รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
- 8. รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ที่มา: เทศบาลเมืองสนสุ จ.ชลบุรี

ตัวอย่าง O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี



เทศบาลตำบลบางนาเกลือ
อ.ตะกั่วป่า จ.พังงา

f p s in

Home	ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลการดำเนินงาน	ข้อมูลบุคลากร	บริการประชาชน
------	---------------	--------------------	---------------	---------------

ปี	บุคลากร	ปี
1. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๓	บุคลากร ๓๖๖ คน	๓๖
๒. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๒	บุคลากร ๓๖๖ คน	๔
๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๑	บุคลากร ๓๖๖ คน	๑๐๐
๔. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๐	บุคลากร ๓๖๖ คน	๑๐๐

ที่มา: เทศบาลตำบลบางนาเกลือ อ.ตะกั่วป่า จ.พังงา

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน ด้านการปฏิบัติงาน

O13 มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน จะต้องมีความเกี่ยวข้องกับวิธีการ ปฏิบัติงาน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
(สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน เป็นจำนวนมาก
อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มีความสำคัญ
ต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)

ตัวอย่าง O13 มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เอกสารคู่มือปฏิบัติงาน อบต.

คู่มือปฏิบัติงาน อบต.

เอกสารคู่มือปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม

คู่มือปฏิบัติงาน อบต. 200.00 K

คู่มือปฏิบัติงาน อบต. 1,761.20 K

คู่มือปฏิบัติงาน อบต. 2,220.91 K

คู่มือปฏิบัติงาน อบต. 1,541.35 K

คู่มือปฏิบัติงาน อบต. 148.75 K

คู่มือปฏิบัติงาน อบต. 223.57 K

คู่มือปฏิบัติงาน อบต. 479.22 K

คู่มือปฏิบัติงาน อบต. 2,160.89 K

ที่มา: อบต. ขำวาม อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา

ตัวอย่าง O13 มาตรฐานการปฏิบัติงาน



อบต.หนองหัวฟาน

คู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงาน

PDF ไฟล์คู่มือการปฏิบัติงาน (คลิก)

ที่มา: อบต.หนองหัวฟาน อ.สามชัย จ.นครราชสีมา

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน ด้านการให้บริการ

O14 มาตรฐานการให้บริการ

มาตรฐานการให้บริการจะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานที่ผู้มารับบริการจะต้องรับทราบ (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)

ตัวอย่าง O14 มาตรฐานการให้บริการ

บริการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๑ มาตรฐานการให้บริการของสำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔.๔ ไฟล์ที่ 1 : การให้บริการงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม.pdf (325.7K)
- ๒ ศูนย์บริการสาธารณสุข
- ๓ งานบริการรักษาตามสถานี
- ๔ คลินิกมีแผนกกรรมนอกเวลา
- ๕ การบริการป้องกันและควบคุมโรค
- ๖ การบริการตรวจโรค
- ๗ การบริการงานสิ่งแวดล้อม
- ๘ การขอใบอนุญาตด้านสาธารณสุข

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน ด้านการให้บริการ

015 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ จะต้องเป็นสรุปจำนวน
ผู้มารับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน
และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

ตัวอย่าง 015 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ



สถิติการให้บริการสำนักงานเขตเทศบาลนครปากเกร็ด

สถิติการให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
เมษายน 2559

ข้อมูลด้านการให้บริการประชาชน		
รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
การแจ้งเกิด	220	
การแจ้งการพล	135	
การแจ้งถิ่นเจ้า	959	
การแจ้งย้ายออก	1,112	
การแจ้งย้ายการปกครอง	412	
การแจ้งการเป็นใหม่	80	
การเพิ่มชื่อ	2	
การดำเนินการประจำตัวประชาชน	2,901	

ที่มา: เทศบาลนครปากเกร็ด จ.นนทบุรี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ ด้านข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

O17 รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ
รอบ 6 เดือน

รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน
จะต้องมีสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบ 6 เดือน
และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

ตัวอย่าง O17 รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน



- รายงานการติดตามผลแผนปฏิบัติการด้านงาน ปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ 2561 รอบ 6 เดือน
- รายงานการติดตามผลแผนปฏิบัติการด้านงาน ปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ 2561
- รายงานการติดตามผลแผนปฏิบัติการด้านงาน ปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ 2561
- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ 2561 รอบ 6 เดือน
- รายงานการติดตามผลแผนปฏิบัติการด้านงาน ปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ 2561 รอบ 6 เดือน

ที่มา: เทศบาลเมืองหัวหิน จ.

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ จะต้องเป็น
แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่ หน่วยงาน
จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและ
การบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 และจะต้องเป็นข้อมูล ภายในปีที่
ประเมิน

ตัวอย่าง ๐19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ



เทศบาลนครนนทบุรี
Nonthaburi Municipality

เว็บไซต์ ข้อมูลเทศบาล > แผนการจัดซื้อจัดจ้าง > บริการประชาชน >

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ 2561 ปีงบประมาณ 2560

จัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานโครงการของเทศบาลนครนนทบุรี ประจำปีงบประมาณ 2561 โดยดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2561 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเทศบาลนครนนทบุรีเรียบร้อยแล้ว

ปีงบประมาณ 2561 ปีงบประมาณ 2560

จัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานโครงการของเทศบาลนครนนทบุรี ประจำปีงบประมาณ 2560 โดยดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2560 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเทศบาลนครนนทบุรีเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

O20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ
การจัดหาพัสดุ

ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
จะต้องมีประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560
เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น
และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

ตัวอย่าง O20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ
การจัดหาพัสดุ



ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

การจ้างเหมาบริการซ่อมแซมและปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคาร	17 ธ.ค. 2561
การจ้างเหมาบริการซ่อมแซมและปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคาร	4 ธ.ค. 2561
การจ้างเหมาบริการซ่อมแซมและปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคาร	29 ธ.ค. 2561
การจ้างเหมาบริการซ่อมแซมและปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคาร	29 ธ.ค. 2561

ที่มา: เทศบาลเมืองชลบุรี จ.ชลบุรี

ตัวอย่าง O20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ
การจัดหาพัสดุ



เทศบาลนครสมุทรสาคร

เทศบาลนครสมุทรสาคร

ประกาศจัดจ้าง

- ๑. - องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตเทศบาลนครสมุทรสาคร ๖ แห่ง เสนอขอจ้างเหมาบริการจ้างช่างเขียนภาพจิตรกรรมฝาผนัง ๒-๓ คน ค่าจ้าง ๒๐,๐๐๐ บาท (๒๐,๐๐๐ บาท) (๑๕ ก.ย. ๒๕๖๑)
- ๒. - องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตเทศบาลนครสมุทรสาคร ๖ แห่ง เสนอขอจ้างเหมาบริการจ้างช่างเขียนภาพจิตรกรรมฝาผนัง ๒-๓ คน ค่าจ้าง ๒๐,๐๐๐ บาท (๒๐,๐๐๐ บาท) (๑๕ ก.ย. ๒๕๖๑)
- ๓. - องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตเทศบาลนครสมุทรสาคร ๖ แห่ง เสนอขอจ้างเหมาบริการจ้างช่างเขียนภาพจิตรกรรมฝาผนัง ๒-๓ คน ค่าจ้าง ๒๐,๐๐๐ บาท (๒๐,๐๐๐ บาท) (๑๕ ก.ย. ๒๕๖๑)
- ๔. - องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตเทศบาลนครสมุทรสาคร ๖ แห่ง เสนอขอจ้างเหมาบริการจ้างช่างเขียนภาพจิตรกรรมฝาผนัง ๒-๓ คน ค่าจ้าง ๒๐,๐๐๐ บาท (๒๐,๐๐๐ บาท) (๑๕ ก.ย. ๒๕๖๑)
- ๕. - องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตเทศบาลนครสมุทรสาคร ๖ แห่ง เสนอขอจ้างเหมาบริการจ้างช่างเขียนภาพจิตรกรรมฝาผนัง ๒-๓ คน ค่าจ้าง ๒๐,๐๐๐ บาท (๒๐,๐๐๐ บาท) (๑๕ ก.ย. ๒๕๖๑)
- ๖. - องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตเทศบาลนครสมุทรสาคร ๖ แห่ง เสนอขอจ้างเหมาบริการจ้างช่างเขียนภาพจิตรกรรมฝาผนัง ๒-๓ คน ค่าจ้าง ๒๐,๐๐๐ บาท (๒๐,๐๐๐ บาท) (๑๕ ก.ย. ๒๕๖๑)

ที่มา: เทศบาลนครสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดुरายเดือน

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน
จะต้องเป็นสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร.1
และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

ตัวอย่าง O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน



เทศบาลตำบลไผ่ทองคำ

2000年12月15日

แผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้าง

รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง

- สรุปผลการจัดนิทรรศการหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (แบบ สบร.1) เดือนกุมภาพันธ์ ปี 61
- สรุปผลการจัดนิทรรศการหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (แบบ สบร.1) เดือนมีนาคม ปี 61
- สรุปผลการจัดนิทรรศการหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (แบบ สบร.1) เดือนธันวาคม ปี 60
- สรุปผลการจัดนิทรรศการหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (แบบ สบร.1) เดือนพฤศจิกายน ปี 60
- สรุปผลการจัดนิทรรศการหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (แบบ สบร.1) เดือนกุมภาพันธ์ ปี 60

ที่มา: เทศบาลตำบลไผ่ทองคำ อ.พิบูลย์รักษ์ จ.อุดรธานี

ตัวอย่าง O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน



The image shows a document page with a grid-like structure, likely a ledger or a form. The grid consists of multiple columns and rows, with some cells containing faint, illegible text. The overall quality is poor, with significant noise and low contrast, making the content difficult to discern.

ที่มา: เทศบาลนครสงขลา จ. สงขลา

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี
จะต้องมีสรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

ตัวอย่าง O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี



ที่มา: เทศบาลเมืองคลองเตย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การส่งเสริมความโปร่งใส ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

O23 แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องมีความเกี่ยวข้องกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

ตัวอย่าง O23 แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต

ศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียน		แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
ขั้นตอน	รายละเอียด	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	หมายเหตุ
1. การรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	1.1 รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้เกี่ยวข้อง 1.2 รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1.1 รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้เกี่ยวข้อง 1.2 รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1.1 รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้เกี่ยวข้อง 1.2 รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. การตรวจสอบข้อเท็จจริง	2.1 ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.2 ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	2.1 ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.2 ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	2.1 ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.2 ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การดำเนินการตามข้อร้องเรียน	3.1 ดำเนินการตามข้อร้องเรียน 3.2 ดำเนินการตามข้อร้องเรียน	3.1 ดำเนินการตามข้อร้องเรียน 3.2 ดำเนินการตามข้อร้องเรียน	3.1 ดำเนินการตามข้อร้องเรียน 3.2 ดำเนินการตามข้อร้องเรียน
4. การติดตามผล	4.1 ติดตามผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4.2 ติดตามผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4.1 ติดตามผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4.2 ติดตามผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4.1 ติดตามผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4.2 ติดตามผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่มา: เทศบาลเมืองกระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การส่งเสริมความโปร่งใส ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

O24 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ
ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียน
การทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์ของ
หน่วยงาน

ตัวอย่าง O24 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต



ที่มา: เทศบาลตำบลภูกระดัง อำเภอภูกระดัง จังหวัดเลย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การส่งเสริมความโปร่งใส ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๐25 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี จะต้องมีส่วน
จำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วย
ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

ตัวอย่าง ๐25 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี



สำนักงานเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร
Krathumbaen Municipality

หน้า ๑๕

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

ปีงบประมาณ

- จำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ได้รับ
- จำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ได้รับการแก้ไข
- จำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ได้รับการพิจารณา
- จำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ได้รับการพิจารณา
- จำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ได้รับการพิจารณา
- จำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ได้รับการพิจารณา
- จำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ได้รับการพิจารณา

027 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

ตัวอย่าง O27 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม



ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 ข้อมูลการดำเนินการเพื่อ... รุจริต ด้านเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

O28 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร จะต้องเป็นการแสดงเจตนารมณ์
หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดท่านปัจจุบัน ที่จะปฏิบัติหน้าที่
และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไป
ตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวอย่าง O28 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

คำกล่าวแสดงเจตจำนงของผู้บริหาร

ข้าพเจ้า นายทวี ปันทองคำ ประธานคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลวังลึก
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก อำเภอสามชัย จังหวัดสุพรรณบุรี
ข้าพเจ้าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารงานของหน่วยงาน ภายใต้สำนึกว่าต้องเอื้อต่อการบริหารส่วนตำบล
ด้านการบริหารองค์กร และด้านการนำทีมทุกฝ่ายสู่ความสำเร็จ ด้านการบริหารตลอดจนบริหารงานสาธารณะ โดยผ่าน
ด้านการซื่อสัตย์ สุจริต ด้วยความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ ในการปฏิบัติงานโดย
จะพึงปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชน และให้ประชาชนได้
ที่จะเป็นเกียรติและส่วนการพัฒนารูปแบบ

นายทวี ปันทองคำ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก

ที่มา: องค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก อำเภอสามชัย จังหวัดสุพรรณบุรี