

รายงาน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง
อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

สรุปการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๑. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity Transparency Assessment หรือที่เรียกว่า การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ โดยมีหน่วยงานภาครัฐ จำนวน ๘,๓๐๓ แห่งทั่วประเทศเข้าร่วมการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA ถือเป็นเครื่องมือที่หน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนัก และปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น และถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็น นำไปสู่การพัฒนาการบริหารงานภาครัฐเพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้น และส่งผลให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมกำกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้น

๒. หลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ หรือ การประเมิน ITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือการประเมิน ITA มีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT เปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง มี ๕ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ

ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มี ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อ

ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มี ๒ ตัวชี้วัด และ ๗ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วยข้อมูล จำนวน ๙ ข้อ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน ประกอบด้วยข้อมูล จำนวน ๘ ข้อ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ ประกอบด้วยข้อมูล
จำนวน ๗ ข้อ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย
ข้อมูล จำนวน ๔ ข้อ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส และการจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วยข้อมูล
จำนวน ๕ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย
ข้อมูล จำนวน ๘ ข้อ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย
ข้อมูล จำนวน ๒ ข้อ

๓. กรอบระยะเวลาแต่ละขั้นตอนของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีขั้นตอนและกรอบระยะเวลา ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน (มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)

- แอดมินของหน่วยงานจะต้องลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมินในช่วงระยะเวลาที่กำหนด

- หน่วยงานทบทวนข้อมูลส่วนบุคคลและช่องทางการติดต่อให้ถูกต้องครบถ้วน

ขั้นตอนที่ ๒ ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)

ภายใน

- แอดมินระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน

- ผู้บริหารของหน่วยงานจะต้องมีการตรวจสอบรับรองความถูกต้อง และอนุมัติข้อมูลเพื่อให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงมากที่สุด

ภายนอก

- แอดมินระบุรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน

- ผู้บริหารของหน่วยงานจะต้องมีการตรวจสอบรับรองความถูกต้อง และอนุมัติข้อมูลเพื่อให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงมากที่สุด จึงจะครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๓ การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานภาครัฐได้สะท้อนการรับรู้ต่อหน่วยงานตนเอง (มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕)

- แอดมินรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT ของหน่วยงาน
- หน่วยงานนำ URL หรือ QR code ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน จากนั้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจะเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ QR code เป็นการตอบเข้าสู่ระบบ ITAS โดยตรง
- ระบบจะคำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำโดยอัตโนมัติ จากจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามที่หน่วยงานระบุไว้ และหน่วยงานสามารถกำกับติดตามจำนวนของผู้เข้าตอบแบบวัด IIT

ขั้นตอนที่ ๔ การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้สะท้อนประสิทธิภาพภาครัฐ (มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕)

- แอดมิน ส่งเสริมให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับงานตามภารกิจให้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานได้
- หน่วยงานนำ URL หรือ QR code ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน จากนั้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจะเข้ามาตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเองผ่าน URL หรือ QR code ซึ่งจะเป็นการตอบเข้าสู่ระบบ ITAS โดยตรง
- ระบบจะคำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำโดยอัตโนมัติ จากจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามที่หน่วยงานระบุไว้ และหน่วยงานสามารถกำกับติดตามจำนวนของผู้เข้าตอบแบบวัด EIT

ขั้นตอนที่ ๕ การตอบแบบวัด OIT เป็นการรายงานตนเองของหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๕)

- แอดมิน ตอบแบบวัด OIT ของหน่วยงาน
- การตอบแบบวัด OIT จะต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง ๓ ส่วน
- ผู้บริหารของหน่วยงานจะต้องมีการตรวจสอบรับรองความถูกต้อง และอนุมัติข้อมูลเพื่อให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงมากที่สุด จึงจะครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด

๔. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี ได้ผ่านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แล้ว และได้รับผลคะแนนรวม ๘๔.๗๕ คะแนน ได้ระดับ B มีรายละเอียดตามตารางดังนี้

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด		ข้อความถาม		คะแนน ใน พ.ศ. ๒๕๖๕	คะแนน เฉลี่ย
				ที่	จำนวน (๘๘ ข้อ)		
IIT	๓๐	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๑ - ๑๖	๖	๙๔.๐๓	๘๓.๓๕
		๒	การใช้งบประมาณ	๑๗ - ๑๒	๖	๗๘.๔๙	
		๓	ใช้อำนาจ	๑๓๓ - ๑๑๘	๖	๘๒.๓๙	
		๔	ใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๑๙ - ๑๒๔	๖	๗๖.๐๓	
		๕	แก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๒๕ - ๑๓๐	๖	๘๕.๘๐	
EIT	๓๐	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	E๑ - E๕	๕	๗๖.๗๘	๖๙.๑๙
		๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	E๖ - E๑๐	๕	๖๔.๘๕	
		๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	E๑๑ - E๑๕	๕	๖๕.๙๕	
OIT	๔๐	๙	การเปิดเผยข้อมูล	O๑ - O๓๓	๓๓	๙๔.๙๒	๙๗.๔๖
			- ข้อมูลพื้นฐาน	O๑ - O๙	๙	๘๘.๘๙	
			- การบริหารงาน	O๑๐ - O๑๗	๘	๑๐๐.๐๐	
			- การบริหารเงินงบประมาณ	O๑๘ - O๒๔	๗	๘๕.๗๑	
			- การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	O๒๕ - O๒๘	๔	๑๐๐.๐๐	
			- การส่งเสริมความโปร่งใส	O๒๙ - O๓๓	๕	๑๐๐.๐๐	
		๑๐	การป้องกันการทุจริต	O๓๔ - O๔๓	๑๐	๑๐๐.๐๐	
			- การดำเนินการเพื่อป้องกันการ การทุจริต	O๓๔ - O๔๑	๘	๑๐๐.๐๐	
		- มาตรการภายในเพื่อป้องกันการ การทุจริต	O๔๒ - O๔๓	๒	๑๐๐.๐๐		
๑๐๐		คะแนนรวม				๘๔.๗๕	
		ระดับ				B	

๕. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จะเห็นได้ว่า องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ได้คะแนนรวม ๘๔.๗๕ คะแนน จัดอยู่ในระดับ B ซึ่งไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดคะแนนรวมไว้ ๘๕ คะแนน โดยมีคะแนนในแบบ IIT ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๕ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเกี่ยวกับการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน มีคะแนนเฉลี่ย ๘๓.๓๕ คะแนน ลำดับคะแนนจากตัวชี้วัดคะแนนที่น้อยที่สุดไปหาคะแนนมากที่สุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๔ , ๒, ๓, ๕ และ ๑ (ตามตารางข้อ ๔)

คะแนนในแบบ EIT ตัวชี้วัดที่ ๖ - ๘ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเกี่ยวกับการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก มีคะแนนเฉลี่ย ๖๙.๑๙ คะแนน ลำดับคะแนนจากตัวชี้วัดคะแนนที่น้อยที่สุดไปหาคะแนนมากที่สุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๗, ๘ และ ๖ (ตามตารางข้อ ๔)

คะแนนในแบบ OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ - ๑๐ ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๗.๔๖ คะแนน ลำดับคะแนนจากตัวชี้วัดคะแนนที่น้อยที่สุดไปหาคะแนนมากที่สุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน ๙๔.๙๒ คะแนน และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

ข้อบกพร่องและจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

จากผลการประเมินดังกล่าว พบว่า มีตัวชี้วัดที่มีคะแนนน้อยไม่เกิน ๘๕ คะแนน เป็นข้อบกพร่องและเป็นจุดอ่อนที่ต้องมีการแก้ไขเร่งด่วน แยกตามแบบวัด ได้ดังนี้

IIT ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ คะแนนที่ได้ ๗๘.๔๙ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจคะแนน ๘๒.๓๙ คะแนน และตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนน ๗๖.๐๓ คะแนน หน่วยงานควรแก้ไขข้อบกพร่องและจุดอ่อนอย่างเร่งด่วน

EIT ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน คะแนนที่ได้ ๗๖.๗๘ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนน ๖๔.๘๕ คะแนน และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน คะแนน ๖๕.๙๕ คะแนน หน่วยงานควรแก้ไขข้อบกพร่องและจุดอ่อนอย่างเร่งด่วน

OIT ไม่มีตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน หน่วยงานควรแก้ไขข้อบกพร่องและจุดอ่อนตามคำแนะนำของหน่วยงานประเมิน

๖. ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ กลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้มีข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง เพื่อพิจารณาดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขตามข้อเสนอแนะ เฉพาะตัวชี้วัดที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน มีดังนี้

แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ ๒ งบประมาณ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- (๑) มีมาตรการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสื่อสารให้สาธารณชนทราบ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) จัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ งานก่อสร้าง งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่าย จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่าย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ
- (๓) ส่งเสริมมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

- (๔) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายมีส่วนร่วมให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีการประชุมและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงานประจำเดือนหรือประจำไตรมาส
- (๕) มีมาตรการการลงโทษที่ชัดเจน รวดเร็ว หากพบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตน/พวกพ้อง และการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ ปกปิด หรือไม่ ตรงกับความเป็นจริง
- (๖) จัดให้ผู้แทนชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ/การตรวจรับพัสดุ/ เช่น สังเกตการณ์ ติดตามผลการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ/การตรวจพัสดุ
- (๗) จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ประชาชน เอกชน ร้านค้า ผู้รับเหมา ฯลฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ่มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- (๑) มีแนวโน้มในการมอบหมายงาน การแบ่งหน้าที่/ผู้รับผิดชอบในการทำงาน ที่มีความชัดเจน เป็นธรรมโดยมอบหมายงานสอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ โครงสร้าง สายการบังคับบัญชา ประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถและทักษะต่างๆ ที่จำเป็น ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง มีอคติ
- (๒) จัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดของงานที่มอบหมายโดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน กำหนดระยะเวลา รายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานเข้าใจและเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หาข้อตกลงร่วมกัน อย่างน้อย ๒ ครั้ง ในแต่ละปีงบประมาณ
- (๓) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คำสั่งมอบให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ
- (๔) กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคลากรตามผลการปฏิบัติงานความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับคุณภาพของผลงาน
- (๕) เผยแพร่เกณฑ์การประเมินบุคลากร และผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบ
- (๖) ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและเผยแพร่ให้แก่พนักงานทราบโดยทั่วกัน
- (๗) กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน โดยใช้กลไกคณะทำงานจากผู้แทนทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายมีส่วนร่วมในการพิจารณากลับกรองคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรมทั่วถึงครอบคลุมทุกตำแหน่งอย่างเท่าเทียมกัน และเผยแพร่หลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขดังกล่าวให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ
- (๘) ประชาสัมพันธ์ ข่าวการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง เสมอภาคและเท่าเทียมกัน

- (๙) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานบุคคลขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ตลอดจนมีแนวทางปฏิบัติ กรณีมีการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ
- (๑๐) ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/จัดให้มีช่องทาง หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยังผู้บริหารเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- (๑) สร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัวและการมีจิตสำนึกสาธารณะ ให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร
- (๒) จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการ
- (๓) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ
- (๔) ผู้บริหารประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการไม่นำทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง
- (๕) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ
- (๖) กำหนดกลไกในการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด วางระบบการจัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ ง่าย และสะดวก ต่อการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก รวมทั้งภาคประชาชน

แบบวัด EIT

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- (๑) จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย

- (๒) จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงานให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ
- (๓) จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จัดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก เช่น การประเมิน QR Code การประเมินผ่านระบบการประเมินความพึงพอใจ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ
- (๔) พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิว โดยพิจารณารูปแบบให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มารับบริการในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น
- (๖) กำหนดแนวทางในการชื่นชม ยกย่อง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้งมีมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น
- (๗) พัฒนาบุคลากร โดย
- ปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม เช่น เสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนบุคคล
 - สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ เช่น กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กรและมีแนวทางในการดำเนินการร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
- (๘) กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ดังนี้
- จัดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้อง

เผยแพร่ให้ประชาชนทราบและตรวจสอบ รวมทั้งมีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

- มีข้อมูลที่เผยแพร่ ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- มีการเผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ ที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

- จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลการบริหารหรือการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดระยะเวลาทำการ

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- จัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ป.ณ. ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น

(๓) เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆ และช่องทางที่หลากหลาย อาทิ บอร์ดประชาสัมพันธ์ตามหมู่บ้าน สื่อสิ่งพิมพ์/วารสารประชาสัมพันธ์/จดหมายข่าวเผยแพร่ให้กับหน่วยงานต่างๆ/หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง/การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง/การจัดแถลงข่าว/การจัดนิทรรศการ

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ ดังนี้

- มีเก้าอี้รับรองผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการ

- มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้สะดวกและชัดเจน และที่ตั้งของจุดให้บริการ

- มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางการติดต่อ

- มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ผู้ให้คำแนะนำ

- มีการให้บริการนอกเวลาราชการในบริการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลสำเร็จความต้องการของผู้รับบริการในพื้นที่

- มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ

- ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ WIFI

- ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะยืน หรือล้อเลื่อน

- มีการจัดแสงสว่างอย่างเพียงพอ และจัดสถานที่ให้มีความสะอาดสะดวกต่อการให้บริการ

- มีการจัดบัตรคิว หรือระบบเทคโนโลยีอื่นๆ เพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม
 - มีจุดแรกรับเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น คัดกรองผู้มาติดต่อ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการหรือช่วยเตรียมเอกสาร
 - มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้รับบริการ
- (๒) จัดทำระบบบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่หรือในชว้นนอกวันและเวลาราชการ เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ หรือการปรับขยายเวลาการให้บริการในช่วงพักเที่ยง หรือจัดระบบ One Stop Service (OSS) หรือบริการดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว เป็นต้น
- (๓) มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการ โดยประมวลความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กล้องหรือตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ป.ณ. การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล โทรศัพท์ โทรศัพท์สายด่วน ช่องทางออนไลน์ เป็นต้น และมีการรายงานผลให้ผู้บริหาร และนำมาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ
- (๔) จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๕) ผู้บริหารจัดประชุมระดมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและกำหนดแนวทางร่วมกันในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และพัฒนาการบริการประชาชนให้ดีขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากร และประชาชนทราบโดยทั่วกัน
- (๖) ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่ให้บริการประชาชนและผู้มาติดต่อราชการด้วยหัวใจ และจิตบริการ
- (๗) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้โปร่งใสมีประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS การจองคิวขอรับบริการออนไลน์ การแจ้งผลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์
- (๘) จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้งานให้มีความสะดวก รวดเร็วง่ายต่อการใช้งาน และคุ้มค่า โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มาใช้บริการในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพัฒนาศักยภาพความรู้ด้านเทคโนโลยีของบุคลากรผู้ดูแลระบบอย่างต่อเนื่องทุกปี

แบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

คำถามข้อ ๐๘ Q&A แสดงตำแหน่งเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น โดยดำเนินการ ดังนี้

- (๑) Q&A เป็นช่องทางที่ผู้มารับบริการสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ และมีเจ้าหน้าที่สื่อสารโต้ตอบกันได้ (๒-way communication) ต่างจาก FAQs ที่เป็นการสื่อสารทางเดียว
- (๒) Q&A เป็นช่องทางที่ใช้สำหรับการสนทนา ถาม-ตอบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานสำหรับประชาชน ต้องอยู่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- (๓) ควรจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามของผู้มารับบริการอย่างสม่ำเสมอ
- (๔) ต้องจัดการไม่ให้มีข้อความที่ไม่เหมาะสม เช่น ข้อความโฆษณา/เว็บการพนัน เป็นต้น

คำถามข้อ ๐๑๐ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานโดยสามารถเปิดเผยข้อมูลในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

รูปแบบที่ ๑ : เผยแพร่นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นในทันที หรือ

รูปแบบที่ ๒ : จัดทำข้อมูลนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน เป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร แล้วนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ในกรณีนี้ควรตอบด้วย URL ของหน้าเว็บไซต์ก่อนที่เชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารดังกล่าว และ URL ของไฟล์ดังกล่าวด้วย

คำถามข้อ ๐๒๓ แสดงนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ที่ยังใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยดำเนินการดังนี้

- (๑) การเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐๒๓ มีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม สามารถจัดทำในรูปแบบของประกาศหน่วยงาน หรือแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือแผนที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ซึ่งในรายละเอียดควรมีเนื้อหาในการส่งเสริมให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม
- (๒) ต้องเป็นนโยบายที่มาจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผ่านการเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ต้องมีผลบังคับใช้ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- (๔) เนื้อหาอย่างน้อยต้องมีส่วนประกอบจากประเด็นต่างๆ ดังนี้ การวางแผนกำลังคน การบรรจุ/แต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัย การสรรหาคณะบุคคลคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

คำถามข้อ ๐๓๑ แสดงประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้

- (๑) ต้องจัดทำเป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ต้องเป็นผู้บริหารสูงสุด

คนปัจจุบันเท่านั้น ไม่สามารถให้รองผู้บริหารรักษาราชการแทนลงนามได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดพ้นจากตำแหน่ง สามารถให้รองผู้บริหารรักษาราชการแทน เป็นผู้ลงนามได้ แต่หากในช่วงเวลาการตอบ OIT (ม.ค. - เม.ย.๖๖) หน่วยงานมี ผู้บริหารสูงสุดท่านใหม่แล้ว หน่วยงาน จะต้องจัดทำประกาศที่ลงนามโดย ผู้บริหารสูงสุดปัจจุบันใหม่และเผยแพร่ใหม่อีกครั้ง รวมถึงนำลิงก์ใหม่นั้นมาตอบ ในแบบวัด OIT)

(๒) ประกาศฯ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน หน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติชอบทั้งในปัจจุบันละอนาคต ประกาศฯ ต้องมีข้อความว่า “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”

(๓) ต้องประกาศฯ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

คำถามข้อ ๐๓๒ แสดงการดำเนินกิจกรรมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ไว้บน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) ต้องแสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้าง วัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่

(๒) เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนาเพื่อถ่ายทอดหรือมอบ นโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ

(๓) ต้องเป็นการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

คำถามข้อ ๐๓๓ แสดงรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ไว้บนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) ต้องแสดงการประเมินผลและรายการผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่

(๒) ต้องเป็นรายงานผลรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(๓) ควรดำเนินการตามแนวทางประกาศ No Gift Policyของสำนักงาน ป.ป.ท.ดังนี้

- ต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์ม”แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” รอบ ๖ เดือน

- เสนอรายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร รับทราบ

- เผยแพร่รายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือนไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และนำ URL ไปตอบแบบวัด OIT ภายในวันที่ ๓๐ เม.ย.๒๕๖๖

คำถามข้อ ๐๓๔ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไว้บนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้

(๑) หน่วยงานควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องยึดถือปฏิบัติ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ได้แก่ ประมวลจริยธรรมของ ผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ประมวลจริยธรรม พนักงานท้องถิ่น

(๒) แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

(๓) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง

คำถามข้อ ๐๔๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) ต้องแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้

- การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยหน่วยงานกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม โดยอาจมอบหมายผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่หรือกลุ่มงาน/ส่วนงาน/ฝ่ายงาน หรือคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อรับผิดชอบงานเกี่ยวกับจริยธรรมประจำหน่วยงาน ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบคำถาม โดยมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ทราบถึงผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม และช่องทางการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล สถานที่ติดต่อบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

- การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม โดยหน่วยงานต้องมีการจัดทำพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (ถ้ามี)

- การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน โดยหน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน เช่น ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานผลการจัดกิจกรรม เป็นต้น

ตัวอย่างการฝึกอบรมและกิจกรรม เช่น

- การฝึกอบรมโดยนำเนื้อหาสาระ เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม ไปบรรจุเป็นหัวข้อวิชา หรือนำไปสอดแทรกในหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานดำเนินการ

- การฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยนำหลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (๕ ระดับ) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ ต.ค.๒๕๖๕

- การจัดกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน อาทิ การจัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นแบบอย่างที่ดี กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมสัมมนา/ชี้แจงเกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรม

- การแสดงนโยบายหรือเจตนารมณ์ของผู้บริหารหน่วยงานในการส่งเสริมจริยธรรม อาทิ ประกาศ คำสั่ง ถ้ามี) โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (ถ้ามี)

(๒) ต้องแสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

คำถามข้อ ๐๔๑ แสดงการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) แสดงรายการการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง โดยหน่วยงานต้องจัดทำรายงานนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินพฤติกรรมและกานำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง

(๒) แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง โดยหน่วยงานต้องแสดงการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล โดยแสดงให้เห็นถึง

- การนำผลการประเมินพฤติกรรม/คุณลักษณะ/สมรรถนะ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม หรือวินัย มาใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย โอน หรือเลื่อนตำแหน่ง) หรือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน หรือการพัฒนา หรือ

- การกำหนดให้มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการประเมิน คุณธรรม จริยธรรม เช่น

- การตรวจสอบภูมิหลัง ความพุดติและพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือการบรรจุกับข้าราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- การสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๓) ต้องแสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๗. การพัฒนาเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปตามข้อเสนอแนะของกลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ทำให้ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน (๘๕ คะแนน) และเพื่อให้มีการพัฒนาเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง จึงเสนอให้มีการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑

(๑) จัดให้มีการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง เพื่อแจ้งผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และชี้แจงแบบประเมิน ตัวชี้วัด กรอบระยะเวลา ขั้นตอนของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(๒) กำหนดผู้รับผิดชอบตามแบบประเมิน โดยให้นักทรัพยากรบุคคล เป็นแอดมิน และให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานตามตัวชี้วัด จัดเตรียมเอกสารตามตัวชี้วัด โดยมอบสำนักปลัดฯ เป็นหน่วยงานในการเก็บข้อมูล EIT และทุกส่วนราชการตอบแบบประเมิน IIT ตามกำหนด สำหรับแบบประเมิน OIT มอบให้ทุกส่วนราชการตามตัวชี้วัดจัดเตรียมเอกสาร เพื่อส่งให้แอดมินเป็นผู้ลงระบบ โดยเน้นปรับปรุงแก้ไขตัวชี้วัดที่ได้คะแนนการประเมินน้อยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ อย่างเร่งด่วนก่อน

(๓) ให้แอดมินลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(๔) ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก และส่งให้แอดมิน เป็นผู้รายงานจำนวนเพื่อดำเนินการลงระบบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ขั้นตอนที่ ๒

(๑) ดำเนินการประเมินตามแบบวัด IIT ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ตอบแบบสอบถาม ๕ ตัวชี้วัด ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖

(๒) ดำเนินการประเมินตามแบบวัด EIT ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อราชการ ผู้เข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา ตอบแบบสอบถาม ๘ ตัวชี้วัด ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖

(๓) ดำเนินการประเมินตามแบบวัด OIT ตอบแบบวัด ๒ ตัวชี้วัด ๗ ตัวชี้วัดย่อย ให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ โดยให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง เป็นผู้อนุมัติ แล้วส่งประเมินต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓

(๑) การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันแบบวัด OIT โดยมอบให้แอดมิน เป็นผู้ชี้แจงเพิ่มเติม

(๒) รอผลการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๔

(๑) เผยแพร่ผลการประเมินต่อบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง และประชาชนทราบ โดยการประชุมผู้บริหารและบุคลากรภายใน พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

ขั้นตอนที่ ๕

(๑) วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมอบหมายให้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง เป็นผู้วิเคราะห์ และเสนอข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน เพื่อแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาเพื่อยกระดับการประเมินให้ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานต่อไป

(๒) เตรียมพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อไป

๘. ข้อเสนอแนะ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และตามข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ของกลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ สำนักงานพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จะเห็นถึงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องมีการแก้ไขปรับปรุงโดยเร่งด่วน ซึ่งต้องอาศัยบุคลากรภายในหน่วยงานที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ต้องให้คำแนะนำและส่งเสริมเพื่อสร้างเสริมองค์ความรู้ เทคโนโลยี และการสื่อสารมวลชน ให้เป็นที่ประจักษ์ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน และให้นำข้อเสนอแนะของกลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ สำนักงานพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลฯ มาพัฒนาเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเตรียมพร้อมการประเมิน จึงขอให้มีการแจ้งการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ นี้ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนนำไปเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดทราบ และแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนดังกล่าวโดยเร็ว พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามกรอบเวลา และขั้นตอนต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง
ที่ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

ตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งทอง นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสร็จแล้ว พบข้อบกพร่องและจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน สรุปได้ดังนี้

แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ คะแนนที่ได้ ๗๘.๔๙ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ คะแนน ๘๒.๓๙ คะแนน และตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนน ๗๖.๐๓ คะแนน หน่วยงานควรแก้ไขข้อบกพร่องและจุดอ่อนอย่างเร่งด่วน

แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน คะแนนที่ได้ ๗๖.๗๘ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนน ๖๔.๘๕ คะแนน และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน คะแนน ๖๕.๙๕ คะแนน หน่วยงานควรแก้ไขข้อบกพร่องและจุดอ่อนอย่างเร่งด่วน

OIT ไม่มีตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน หน่วยงานควรแก้ไขข้อบกพร่องและจุดอ่อนตามคำแนะนำของหน่วยงานประเมิน

และในรายงานนี้ได้เสนอแนวทางการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติตามกรอบระยะเวลาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะของกลุ่มงานส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ สำนักงานพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุง และเตรียมความพร้อมการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ต่อไป

(นางสาวนุชจลิน วงษ์วิสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

แจ้งหัวหน้าส่วนทุกส่วนดำเนินการตามเสนอ

(นายกอบกิจ สบายยิ่ง)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

หน.สป.....

ผอ.กองคลัง.....

ผอ.กองช่าง.....