



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ

ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ITA ๒๐๒๓

Open to Transparency

เปิดประตูสู่ความโปร่งใส

เทศบาลตำบลทุ่งกุลา

อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ผังโปรแกรม 2565 > กรมประเมินค่า...

Preview

Export Fullscreen Print



คะแนน เทคนิกลำดับค่า 99.67 คะแนน

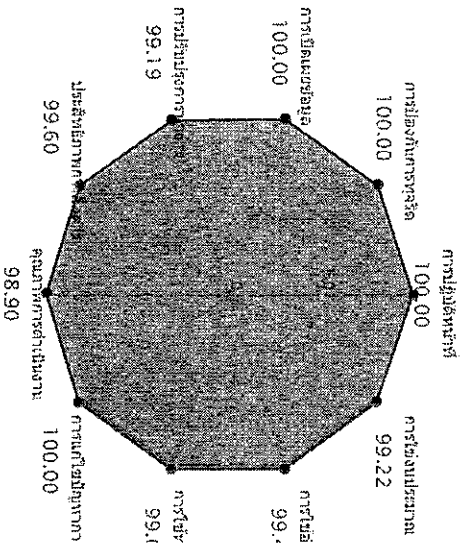
ระดับผลการประเมิน

AA

คุณภาพการประเมิน

คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00
2	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
3	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
4	การป้องกันการทุจริต	100.00
5	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.66
6	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.60
7	การใช้อำนาจ	99.48
8	การใช้งบประมาณ	99.22
9	การปรับปรุงการทำงาน	99.19
10	คุณภาพการดำเนินงาน	98.90
คะแนนสูงสุด	10 คะแนน	คะแนนต่ำสุด 98.90
	0.00	90
	0	



แนวโน้ม

เปรียบเทียบรายปี

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ

คุณภาพเดิม

100

เทศบาลตำบลทุ่งกุลาร
ระดับผลการประเมิน AA

75

เทศบาลตำบลทุ่งกุลาร มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ร. 2565 อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยมและบรรลุเป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องและนำไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปาธองการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยมีคะแนนอยู่ที่ 99.67 คะแนน

50

25

0

หน่วยงานได้มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ และตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคาการทุจริตที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการ

ภาพรวม

แบบวัดการรับรู้ IIT

แบบวัดการรับรู้ EIT

แบบ OIT

2565

รายละเอียดผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2565

๑. ผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จากผลการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๙.๖๗ คะแนน ระดับผล
การประเมิน AA ฝ่ายแผนฯทำการประเมินร้อยละ ๑๐๐.๐๐ คะแนน จำนวน ๔ ตัวชี้วัด ดังต่อไปนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่
๒. การแก้ไขปัญหาการทุจริต
๓. การเปิดเผยข้อมูล
๔. การป้องกันการทุจริต

๒. ข้อบกพร่องจากการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๑. แบบวัดการรับรู้มีส่วนร่วมได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) (เฉพาะตัวชี้วัดที่คะแนนไม่ถึงร้อยละ๑๐๐) มี ๖
ตัวชี้วัด ได้แก่

๑. การปรับปรุงการทำงาน ได้คะแนน ๙๙.๑๙ คะแนน
๒. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน ๙๙.๖๐ คะแนน
๓. คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน ๙๘.๙๐ คะแนน
๔. การใช้ทรัพยากรสิ้นของทางราชการ ได้คะแนน ๙๙.๖๖ คะแนน
๕. การใช้อำนาจ ได้คะแนน ๙๙.๔๘ คะแนน
๖. การใช้งบประมาณ ได้คะแนน ๙๙.๒๒ คะแนน

๓. การวิเคราะห์ข้อมูล

๓.๑ ประเด็นจุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนน ร้อยละ ๑๐๐) มีดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่
๒. การป้องกันการทุจริต
๓. การเปิดเผยข้อมูล

๓.๒ ประเด็นข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนไม่ถึง ๑๐๐) มี ๖ ตัวชี้วัด ได้แก่

๑. การปรับปรุงการทำงาน ได้คะแนน ๙๙.๑๙ คะแนน
๒. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน ๙๙.๖๐ คะแนน
๓. คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน ๙๘.๙๐ คะแนน
๔. การใช้ทรัพยากรสิ้นของทางราชการ ได้คะแนน ๙๙.๖๖ คะแนน
๕. การใช้อำนาจ ได้คะแนน ๙๙.๔๘ คะแนน
๖. การใช้งบประมาณ ได้คะแนน ๙๙.๒๒ คะแนน

เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา จะนำไปปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น ในตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสารผู้ตอบ
แบบสอบถามเห็นว่าหน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถ+สังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณ
จุดให้บริการจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ควรเผยแพร่ช่องทางรับฟังความคิดเห็นหรือติชมหรือความคิดเห็น
เกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานควรเผยแพร่ภาคติดต่อทางการสอบถามข้อมูล

๔. มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

๑. มาตรการสร้างความรู้ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และบริการประชาชนด้วยความเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชน

๒. มาตรการสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน โดยการจัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์ที่

ผู้ปฏิบัติงานด้วยกันยังเข้าใจ ได้แก่ เอกสารการชี้แจงปริมาณ, หลักการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและแนวทางการปฏิบัติตามจริต โดยการจัดเตรียมให้ทุกส่วนราชการทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

๓. มาตรการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเพื่อสร้างความโปร่งใส โดยทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้

ผู้ปฏิบัติงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามหัวข้อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

๕. ข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

มาตรการ	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	- จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน - กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแลติดตาม การปฏิบัติงาน และการใช้ดุลพินิจของผู้ตั้งรับปัญหา เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ	๑. รับผิดชอบดำเนินการจัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ๒. ผู้บริหารประกาศหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานเพื่อให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรยอมรับทราบ ๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่คู่มือ บมนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	รายงานผลการดำเนินงานตาม มาตรการ - รอบ ๖ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	หลักเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด - วิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงานและกำหนดระบบแนวทางป้องกัน			

มาตรการ	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
มาตรการ เผยแพร่ ข้อมูลต่อ สาธารณะ	จัดให้มีช่องทางในการบริการ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ของ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ ตามแนวทางการสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดทางเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นตาม ความเหมาะสมเพื่อให้ประชาชน สามารถตรวจสอบและสืบค้น ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง ทันสมัย ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว	รับผิดชอบจัดให้มีข้อมูล เผยแพร่ต่อสาธารณชนบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ตามแนวทางการสำนักงาน ป.ป.ช. โดยกำหนดให้มี ช่องทางที่หลากหลาย เช่น Website, Instagram, Facebook ฯลฯ ควรมี ช่องทางในการแจ้งเบาะแส การทุจริต เช่น สายด่วน หรือช่องทางอื่นๆ ตามความ เหมาะสม		รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการ รอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน รอบ ๑๒ เดือน
ประกาศ เจตจำนงการ บริหารงาน ด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต อย่างมี คุณธรรมและ โปร่งใส	ผู้บริหารควรแสดงเจตจำนงหรือ คำมั่นสัญญาว่า จะปฏิบัติตาม ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิ บาล มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตประจำปี ให้ชัดเจน	ผู้บริหารประกาศเจตจำนง การบริหารงานด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริตอย่างมี คุณธรรมและโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๖	สำนักปลัด	รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการ รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(สุวิภา)

(นางสาวอรณิศา เตยหล้า)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ความเห็นรองปลัดเทศบาล

.....

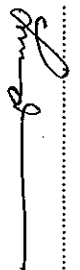
๑๑๑

(นายณัฏฐมนต์ บงกช สุทธิมาศมงคล)

รองปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....



(นายจากรัก ศรีคำภา)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....

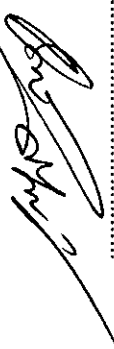
.....

(นายภมรเทพ สาลี)

สำนักปลัดเทศบาล

คำสั่งนายกเทศมนตรี

.....



(นายอนุภาส มั่งศรีสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลาร



เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา
ที่ ๓๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานใน
ภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (สำนักงาน ป.ป.ช) ได้
กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในภาครัฐ (Integrity
& Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยให้นำแนวทางและเครื่องมือการ
ประเมินตามที่ได้แนบไป ป.ป.ช. กำหนด ประกอบกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้าน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน
การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็น หนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันกรทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยงานที่เข้าร่วมการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงขอ
แต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้ จะต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าวเปรียบเสมือนเครื่องมือ
ตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การ
ให้บริการสามารถ อำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายกับ
กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและจังหวัด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อ
สนับสนุนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการและอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ประกอบด้วย

๑.คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- | | | |
|-------------------------|--------------------------------------|------------------------|
| ๑. นายอนุภาส มั่งสรระคู | ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลลา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสมคิด บุญทรัพย์ | ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลลา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายประเสริฐ พรรมสุข | ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลลา | รองประธานกรรมการ |
| ๔. นายจรัสกร ศรีคำภา | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๕. นายภรเทพ สาสิทธิ์ | ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๖. นายดนัย มูลลา | ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. นางสาวอรณิมา เตยหล้า | ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นางกรรณจิตต์ เชิงหอม | ตำแหน่งนิติกรชำนาญงาน | กรรมการ/ผ.ช. เลขานุการ |
| ๙. นายสมภาพ เวียงรัตน์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ/ผ.ช. เลขานุการ |

มีหน้าที่

1. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในเชิงปริมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในเชิงปริมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
2. ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปฏิบัติตามประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการ รวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร
3. ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานการยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้
 - ๓.๑ ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน
 - ๓.๒ ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
 - ๓.๓ หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร

๓.๔ ประกาศผลการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนด แนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในเชิงปริมาณต่อไป

๕. มอบหมายหน่วยงานบุคคลดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร ตามตัวชี้วัดประเด็นการตรวจและกรอบระยะเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ช.กำหนด

๕. เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะทำงาน/คณะกรรมการ ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร
๖. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการ ดำเนินการส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในจากบุคคลกรในหน่วยงาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประกอบด้วย

๑. นายภมรเทพ สาลี หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอรธินา เตยหล้า หัวหน้าฝ่ายปกครอง กรรมการ/เลขานุการ
๓. นางกรองจิตต์ เชิงหอม นิติกรชำนาญงาน กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๔. นายสมภพ เวียงรัตน์ เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติการ กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IT กำหนดติดตามให้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดและไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ รวบรวมข้อมูล โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานตั้งผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานในหน่วยงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และแสดงความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๓. คณะกรรมการ การดำเนินการส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ประกอบด้วย

๑. นายภมรเทพ สาลี หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอรธินา เตยหล้า หัวหน้าฝ่ายปกครอง กรรมการ/เลขานุการ
๓. นางกรองจิตต์ เชิงหอม นิติกรชำนาญงาน กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๔. นายสมภพ เวียงรัตน์ เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติการ กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อ หรือผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางทางการตอบแบบวัด EIT วิเคราะห์ คัดเลือก และเก็บข้อมูลที่ มีคุณภาพตามหลัก ทางวิชาการ ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่าขั้นต่ำตามที่กำหนด ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก คือบุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงาน ภาครัฐในวงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ โดย สอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการ ดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่๗ ประสิทธิภาพ การสื่อสาร ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

๔. คณะกรรมการดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลและรวบรวมไฟล์เอกสาร ส่วนที่ ๓ ตอบแบบตรวจการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)
 ตัวชี้วัดที่๙ การเปิดเผยข้อมูล
 ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ ข้อมูลพื้นฐาน	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้างหน่วยงาน	-แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการของหน่วยงาน -แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่ง ส่วนงาน ภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย กลุ่ม ส่วน เป็นต้น	นางสาวปัทมฉญา เทยหล้า
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	-แสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้า หน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการ บริหารของหน่วยงาน -แสดงข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปภาพและ ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละ คน	นายสมภพ เวียงรัตน์
๐๓	อำนาจหน้าที่	-แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด	นายสมภพ เวียงรัตน์
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	-แสดงการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงาน ที่มีระยะเวลามากกว่า ๑ ปี -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนอย่างน้อย ๑. ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง ๒. เป้าหมาย ๓. ตัวชี้วัด -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครบรอบกลุ่มปีพ.ศ. ๒๕๖๖	นางพรนภา เทียมทัต

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
0๕	ข้อมูลการติดต่อ	-แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	นายสมภพ เวียงรัตน์
0๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	นายสมภพ เวียงรัตน์
0๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	-แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน -เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	ทุกสำนัก/กอง
0๘	Q&A	-แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถาม ข้อมูลต่างๆ ได้และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับ ผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการ สื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ ของหน่วยงาน Q&A ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot	นายสมภพ เวียงรัตน์
0๙	Social Network	-แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook} Twitter} Instagram	นายสมภพ เวียงรัตน์
0๑๐	นโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล	-แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคลของหน่วยงาน	นางสาวอรุณิญา เตยหล้า

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๒ การบริหารงาน
การดำเนินงาน

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินงาน			
0๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	-แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ (๔) เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายสมภาพ เวียงรัตน์
0๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	-แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี ในข้อ 0๑๑ -มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม -สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบราย เดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางพรนภา เทียมขันธ์
0๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	-แสดงรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนดำเนินงานประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานโครงการหรือ กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางพรนภา เทียมขันธ์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงาน
การดำเนินงาน

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลให้เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินงาน			
0๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติงานกิจ (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร - จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ	ทุกสำนัก/กอง
0๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการบริการ	-แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร -หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	ทุกสำนัก/กอง
0๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	-แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน -สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ทุกสำนัก/กอง

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินงาน			
0๑๗	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ	-แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ทุกสำนัก/กอง
0๑๘	E-Service	-แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน	ทุกสำนัก/กอง

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
0๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	-แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ * - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	น.ส.รัชดาภรณ์ โมรารัตน์ น.ส.นันทชา เลิศพันธ์
0๒๐	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	-แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	น.ส.รัชดาภรณ์ โมรารัตน์ น.ส.นันทชา เลิศพันธ์

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
0๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	-แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* -มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น -เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	น.ส.รัชดาภรณ์ โมรารัตน์ น.ส.นันทชา เลิศพันธ์
0๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	-แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ -เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	น.ส.รัชดาภรณ์ โมรารัตน์ น.ส.นันทชา เลิศพันธ์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๙ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
0๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน -เป็นนโยบายหรือแผนงานที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	น.ส.ปัทมญา เตยทูล้ำ

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
O๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>-แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนงานบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O๒๓</p> <p>-มีเนื้อหาหรือรายละเอียด</p> <p>ความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้</p> <p>ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>-สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	น.ส.ปัทมญา เตยหล้า
O๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>-แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</p> <p>-หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร</p> <p>(๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>(๓) การพัฒนาบุคลากร</p> <p>(๔) การประเมินผลการทำงาน</p> <p>(๕) การให้ขวัญกำลังใจและการสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>(๖) เป็นหลักเกณฑ์บังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	น.ส.ปัทมญา เตยหล้า

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
0๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	-แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานตามนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหาและอุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	นายสุนทร บัวลี น.ส.ปัทมณีกา เตยหงส์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๕.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
0๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	น.ส.อรณิมา เตยหงส์ นางกรรณจิตต์ เสงี่ยม

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การจัดทำเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
0๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้อัตโนมัติกับแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	น.ส.อรณิศา เตยหล้า
0๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ -สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนเผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน 	น.ส.อรณิศา เตยหล้า นางกรองจิตต์ เชิงหอม

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
0๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปรายชื่อบุคคลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ 	ทุกสำนัก/กอง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
นโยบาย No Gift Policy			
0๓๑	ประกาศเจตนาารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	น.ส.อรณิศา เตยหล้า

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
นโยบาย No Gift Policy			
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	-แสดงการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกฝังค่านิยมหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ของขงวิญและของกำนันลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ -เป็นการดำเนินการในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ -เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	น.ส.อรณิศา เตยหล้า
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	-แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ -เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	น.ส.อรณิศา เตยหล้า

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	-แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ -มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารหรือการจัดการความเสี่ยง -เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	น.ส.อรณิศา เตยหล้า
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารหรือการจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ -เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	น.ส.อรณิศา เตยหล้า นางกรองจิตต์ เขิงหอม

แผนป้องกันการทุจริต

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
แผนป้องกันการทุจริต			
0๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	<p>-แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ของหน่วยงานที่มีข้อมูลรายละเอียดของ แผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณ*</p> <p>(๓) ช่วงเวลาดำเนินการ</p> <p>-เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครบรอบกลุ่มปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีการ ดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่ งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ใช้ งบประมาณดำเนินการ</p>	<p>น.ส.อรณิศา เตยหล้า นางกรองจิตต์ เชิงหอม</p>
ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
แผนป้องกันการทุจริต			
0๓๗	<p>รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน</p>	<p>-แสดงรายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ตามชื่อ 0๓๖</p> <p>-มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้</p> <p>ดำเนินการในแต่ละโครงการ/กิจกรรม -สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบราย เดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครบถ้วนใน ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>น.ส.อรณิศา เตยหล้า</p>

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
แผนป้องกันการทุจริต			
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินงานผลการป้องกันการทุจริตประจำปี	-แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ -เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	น.ส.อรณิศา เทยหล้า

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม			
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐของรัฐ	-แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* -แสดงข้อกำหนดจริยธรรม * (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	น.ส.ปัทมา เทยหล้า

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม			
O๔๐	การขับเคลื่อน จริยธรรม	<p>- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อย 1 ประเภตอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม</p> <p>(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos&Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	น.ส. ปัทมชญา เตยหล้า
O๔๑	การประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<p>- แสดงรายงานการนำมาประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง</p> <p>- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	น.ส. ปัทมชญา เตยหล้า

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
<p>0๔๒</p>	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>-แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ -มีการกำหนดแนวทางการประเมินการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p>	<p>น.ส.อรณิมา เทยหล้า</p>

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	-แสดงความรู้ความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามชื่อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	น.ส.อรณิศา เตยหล้า

หน้าที่ ดังนี้

๑. รวบรวมและจัดทำเอกสารตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data integrity and Transparency Assessment (OIT)
๒. รายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบอบการประเมิน (OIT) หน้าเว็บไซต์หน่วยงาน
๓. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เติมความสามารถ และเกิดผลต่อทางราชการ

ทงนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายอนุภาส มั่งสระคู)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลา