



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลศรีสองรัก โทร ๐ ๔๒๐๓ ๖๙๕๙

ที่ ลย ๕๔๕๐๑.๑๐/๑๖๑

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมโครงการขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาและยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดเลย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

### เรื่องเดิม

ตามหนังสือจังหวัดเลย ด่วนที่สุด ที่ ลย ๐๐๑๗.๕/ว ๑๓๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาและยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดเลย โดยให้ส่งข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในสังกัด เข้าร่วมโครงการจำนวน ๑ คน นั้น

### ข้อเท็จจริง

ด้วยเทศบาลตำบลศรีสองรัก ได้มอบหมายให้งานนิติการ โดยนางสาวสุนิษา ศรีธรรมมา ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เข้าร่วมโครงการขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาและยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดเลย เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมใบบุญ ๑ โรงแรมใบบุญแกรนด์ ตำบลนาอาน อำเภอเมือง จังหวัดเลย จากการได้เข้าร่วมโครงการฯ วิทยากรได้ให้กรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไว้ว่า

กรณีที่หน่วยงานไม่ดำเนินการประเมิน ITA ตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ผลการประเมินคะแนนจะเป็น ๐ กรณีที่หน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด หรือขาดหัวข้อที่กำหนดมาข้อใดข้อหนึ่งไป ผลคะแนนของ แบบวัด OIT จะเป็น ๐ คะแนน

สำหรับโครงสร้างคะแนน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้มีการปรับเปลี่ยนสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ITA ใหม่ โดยได้มีการเพิ่มค่าน้ำหนักคะแนน EIT จากเดิม ๓๐ คะแนน เป็น ๔๐ คะแนน และลดค่าน้ำหนักคะแนน OIT จากเดิม ๔๐ คะแนน เป็น ๓๐ คะแนน ส่วนค่าน้ำหนัก IIT ยังคงเดิม และในปีนี้ หน่วยงานจะได้ทำเฉพาะการเปิดเผยข้อมูล (OIT) เพียงอย่างเดียว ในส่วนของการเก็บข้อมูล IIT และ EIT สำนักงาน ป.ป.ช. จะเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลเอง ความเปลี่ยนแปลงของการประเมิน ITA ๒๕๖๙ จะประเมินตามความเป็นจริง ที่สามารถสะท้อนสถานการณ์การทุจริตภายในหน่วยงานของรัฐและระดับคุณธรรมความโปร่งใสได้อย่างเข้มข้นมากขึ้น มีการปรับแก้ไขข้อคำถามและชุดช่องว่างในกระบวนการประเมินผลที่มีอยู่เดิม ซึ่งต่างจากปีที่ผ่านมาที่การประเมินจะทำตามกระบวนการที่กำหนดไว้ โดยแบ่งการเก็บข้อมูลออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑. การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในตามแบบวัด IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment) (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ชั้นต่ำ ๑๘ คน)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้หรือประสบการณ์ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ผู้มีส่วนได้เสียภายในหมายถึง บุคลากรของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้าข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ปฏิบัติงานมาก่อนวันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๖๘)

/วิธีการ...

## วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT

สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียภายในตามแบบวัด IIT ทั้งกระบวนการ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนข้อเท็จจริงและมีความเป็นอิสระ ปราศจากการชี้นำหรือแทรกแซงจากหน่วยงานรับการประเมิน

- การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย : หน่วยงานจัดส่งฐานข้อมูลรายชื่อและช่องทางการติดต่อบุคลากรที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ให้กับสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างให้มีการกระจายตัวครอบคลุมงานด้านต่าง ๆ ทั้งในส่วนงานตามภารกิจหลัก งานจัดซื้อจัดจ้างและงานสนับสนุน รวมถึงมีการกระจายตัวตามระดับตำแหน่ง ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. อาจมีการประสานงาน สอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายให้สอดคล้องกับบริบทหน่วยงาน
- บทบาทของหน่วยงานผู้รับการประเมิน : มีหน้าที่ในการจัดเตรียมและนำส่งฐานข้อมูลที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันให้แก่ผู้จัดเก็บข้อมูล หรืออำนวยความสะดวกกระบวนการจัดเก็บข้อมูล
- การจัดเก็บข้อมูล : สำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการสุ่มกลุ่มตัวอย่างและจัดส่งช่องทางการตอบแบบวัด IIT ไปยังผู้ที่ได้รับการคัดเลือกโดยตรงผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือดำเนินการจัดเก็บข้อมูลโดยการลงพื้นที่ภาคสนาม หรือช่องทางอื่นที่กำหนด
- จำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT สำนักงาน ป.ป.ช. จะเป็นผู้กำหนด
- สำหรับคำถามในแบบวัด IIT จะถูกกำหนดโครงสร้างออกเป็น ๒ ส่วน คือ ข้อคำถามกลางจำนวน ๒๐ ข้อ และ ข้อคำถามเฉพาะ จำนวน ๑๐ ข้อ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึก)

## ๒. การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตามแบบวัด EIT (External Integrity and Transparency Assessment) (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ชั้นต่ำ ๙๒ คน)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดความสุจริตในการดำเนินงาน และตัวชี้วัดความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ โดยองค์ประกอบของข้อคำถามในแบบวัด EIT แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ข้อคำถามกลาง จำนวน ๗ ข้อ เป็นชุดคำถามมาตรฐานเพื่อประเมินประเด็นพื้นฐานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของการให้บริการภาครัฐ

๒. ข้อคำถามเฉพาะ จำนวน ๑๐ ข้อ เป็นชุดคำถามที่มุ่งเน้นการประเมินในประเด็นด้านการให้บริการสาธารณะ การดำเนินการตามภารกิจหลักของแต่ละกลุ่มงาน เพื่อสะท้อนคุณภาพการดำเนินงานในมุมมองของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานนั้นๆ อย่างชัดเจน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึก)

## วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT

เพื่อให้ผลการประเมินมีความน่าเชื่อถือทางวิชาการและเป็นไปตามมาตรฐานระเบียบวิธีวิจัย วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT จะดำเนินการโดย หน่วยงานภายนอก (Third Party) ที่มีความเป็นกลาง และมีความเชี่ยวชาญ เช่น สถาบันอุดมศึกษา สถาบันวิจัย หรือหน่วยงานวิชาการ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ความเป็นอิสระของผู้จัดเก็บข้อมูล : การเก็บรวบรวมข้อมูลจะเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ ของผู้จัดเก็บข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก (Third Party) ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย และประเมินผล เพื่อลดความเสี่ยงเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและการชี้นำคำตอบจากหน่วยงานผู้รับการประเมิน
- การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย : หน่วยงานส่งฐานข้อมูลรายชื่อและช่องทางการติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้กับสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง ให้มีการกระจายตัวครอบคลุมงานด้านต่าง ๆ ทั้งในส่วนงานตามภารกิจหลัก งานจัดซื้อจัดจ้าง และงานสนับสนุน ทั้งนี้ ผู้ประเมินอาจมีการประสานงานเพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

- บทบาทของหน่วยงานผู้รับการประเมิน : มีหน้าที่ในการจัดเตรียมและนำส่งฐานข้อมูล ที่ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันให้แก่ผู้จัดเก็บข้อมูล หรืออำนวยการกระบวนการจัดเก็บข้อมูล
- การจัดเก็บข้อมูล : คณะที่ปรึกษาการประเมิน (Third Party) จะดำเนินการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง และจัดส่งช่องทางการตอบแบบวัด EIT ไปยังผู้ที่ได้รับการคัดเลือกโดยตรง ผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ หรือดำเนินการจัดเก็บข้อมูลโดยการลงพื้นที่ภาคสนาม หรือช่องทางอื่นที่กำหนด

๓ การเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) แบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลลงในเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในเบื้องต้นลงในเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชน สามารถเข้าถึงได้ ประกอบด้วยตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต มีทั้งหมด ๒๖ ข้อ ในปีนี้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเปิดเผยข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถตอบแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนของหน่วยงานจะเป็น ๐ คะแนนทันที และไม่สามารถขอชี้แจงเพิ่มเติมได้ ดังนั้น การเปิดเผยข้อมูลจะต้องพิจารณาด้านความสามารถ ในการเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์ได้ จะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา ในกรณีที่ผู้ตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT พบว่าเกิดเหตุขัดข้องหรือปัญหาทางเทคนิค ทำให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราวในช่วงเวลาการตรวจให้คะแนนตามขั้นตอนการประเมิน หน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วหรือภายในระยะเวลา ๕ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งจาก สำนักงาน ป.ป.ช. และภายในกรอบระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินที่กำหนด

#### ข้อระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

#### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การตรวจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นไปตามตัวชี้วัดตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เห็นควรพิจารณามอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเตรียมข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมิน ITA ดังต่อไปนี้

๑. ประชาสัมพันธ์การนำเข้าข้อมูลในการประเมิน ITA การเก็บข้อมูลแบบสำรวจ IIT และ EIT รวมถึงจัดทำข้อมูล OIT เพื่อประกาศลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ

- |                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวณัฐสุดา จ้าวชัย  | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ   |
| ๒. นายศุภชัย วงศ์คำ       | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลฯ           |
| ๓. นางสาวสุนิษา ศรีธรรมมา | ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ            |
| ๔. นางสาวภาพร โคธิเสน     | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๕. นางสาวศศิธร ยะเสน      | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ    |
| ๔. นางสาวปรัชญาพร สุทธิ   | ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ              |

๒. เจ้าหน้าที่นำข้อมูลลงเว็บไซต์ [www.tessabantambolsrisongrak.go.th](http://www.tessabantambolsrisongrak.go.th) ผู้รับผิดชอบคือ

- ๑. นายโกศล คำแหงพล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๒. นายวิษณุ เนตรผง ตำแหน่ง คณงานทั่วไป

๓. จัดเตรียมข้อมูลเพื่อลงเว็บไซต์ [www.tessabantambolsrisongrak.go.th](http://www.tessabantambolsrisongrak.go.th) โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการเตรียมข้อมูลและจัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF ให้แก่ นายวิษณุ เนตรผง และนายโกศล คำแหงพล ตามระยะเวลา เพื่อนำข้อมูลลงเว็บไซต์ [www.tessabantambolsrisongrak.go.th](http://www.tessabantambolsrisongrak.go.th) และนำเข้าข้อมูลในระบบ <https://itas.nacc.go.th/> ต่อไป

ตารางมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเตรียมข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF , xls หรือ csv  
ตัวชี้วัดที่ ๘ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๑	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> <li>๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</li> </ul> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>มอบหมาย นายวิษณุ เนตรผง คณงานทั่วไป</p> <p>*** หมายเหตุ ดำเนินการแล้ว</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ul> </li> <li>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(๒) ตำแหน่ง</li> <li>(๓) รูปถ่าย</li> <li>(๔) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน</li> <li>(๕) ช่องทางการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้</li> </ul> </li> </ul> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>มอบหมาย นายวิษณุ เนตรผง คณงานทั่วไป</p> <p>*** หมายเหตุ เหลือข้อมูลข้าราชการยังไม่เป็นปัจจุบัน และยังขาดหมายเลขโทรศัพท์ของผู้บริหาร</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

มอบ , รวบรวม , ลงขบ , ให้นำมา  
มอบ รวบรวม ๗๗/๑๖๖

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๓	ข้อมูลการติดต่อ	<p>๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(๓) E-mail ของหน่วยงาน (ต้องเป็น E-mail กลาง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘๙/๑</p> <p>(๔) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map และต้องปักหมุดอย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</p> <p>๐ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line office Account, Web board*</p> <p>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>* ไม่รวมถึง E - mail</p> <p>มอบหมาย นายวิษณุ เนตรมง คณงานทั่วไป ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>*** หมายเหตุ ข้อมูลของ E-mail หน่วยงานยังไม่เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	<p>๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๐ แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>มอบหมาย นางอมรรัตน์ แสนประสิทธิ์ นักวิชาการพัสดุ , นายวิษณุ เนตรมง คณงานทั่วไป และนายโกศล คำแหงพล *** หมายเหตุ อยู่ในระหว่างดำเนินการ</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๕	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<p>๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์หรือแนวทาง</p> <p>(๒) เป้าหมาย</p> <p>(๓) ตัวชี้วัด</p> <p>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๙ มอบหมาย นางสาวณัฐสุดา จ้าวชัย นักวิเคราะห์นโยบายฯ *** หมายเหตุ ดำเนินการแล้ว</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐๖	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	<p>๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๐ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑-๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>มอบหมาย นางสาวณัฐสุดา จ้าวชัย นักวิเคราะห์นโยบายฯ และ นางสาวศศิธร ยะเสน ผ.ร.ร.ท. ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐๗	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (ไปคู่ตัวอย่างของ อบต.นาพึง แต่ยังมีภาระงานในเรื่องของการเบิกจ่าย หากไม่มีการเบิกจ่ายต้องใส่ ๐ ต้องแก้ไขในส่วนนี้)</p> <p>มอบหมาย นางสาวณัฐสุดา จ้าวชัย นักวิเคราะห์นโยบายฯ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ *** หมายเหตุ ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๘	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(จะขาดหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งไม่ได้) ไปดูตัวอย่างของ อบต.กุดโบสถ์)</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด <b>มอบหมาย เจ้าหน้าที่ทุกกองที่ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของตนเอง แล้วลงเว็บไซต์</b></p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย ๓ งาน</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

**การให้บริการและการติดต่อประสานงาน\***

\* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน

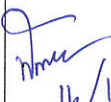

สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๙	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<p>๐ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานอย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</p> <p>(๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด <b>มอบหมาย นางสาวสุนิษา ศรีธรรมมา (งานนิติการกำลังดำเนินการแก้ไขให้ครบทุกหัวข้อตามคู่มือ)</b></p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย ๓ งาน</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๑๐	ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service)	<p>๐ แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</p> <p>๐ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๐ แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-service) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ</p> <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&amp;A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p><b>มอบหมาย ผู้รับผิดชอบงานของแต่ละกองที่ให้บริการประชาชน และนายวิชาญ เนตรมวง คงานทั่วไป</b></p> <p><b>*** หมายเหตุ อยู่ในระหว่างดำเนินการ</b></p>	<p><b>๑๐๐ คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>๐ คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๑๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ ขร.๑)	<p>๐ แสดงรายการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ไตรมาสที่ ๑-๒ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๓) ราคากลาง</p> <p>(๔) วิธีซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๕) รายชื่อผู้เสนอราคา</p> <p>(๖) ราคาที่เสนอ</p> <p>(๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป</p> <p>(๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p> <p>๐ แสดงรายการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ไตรมาสที่ ๑-๒ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรูปแบบไฟล์อย่างน้อย ๒ รูปแบบ คือ</p> <p>๑. รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>๒. รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p>	<p><b>๑๐๐ คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel และรูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv ที่กำหนดตามแบบ (แบบ ขร.๑)</p> <p><b>๕๐ คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>๐ คะแนน:</b> เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>


ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
		<p>○ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใด ให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p> <p>มอบหมายนางอมรรัตน์ แสนประสิทธิ์ นักวิชาการพัสดุ , นางสาวพัชรินทร์ ดันตุลา ผช.เจ้าพนักงานพัสดูลงข้อมูลในเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตัวอย่างอยู่ในภาคผนวก ๘</p>	 16/12.4/69.
0๑๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>○ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>○ แสดงรายการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ สสร.๑) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๓) ราคากลาง</p> <p>(๔) วิธีซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๕) รายชื่อผู้เสนอราคา</p> <p>(๖) ราคาที่เสนอ</p> <p>(๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป</p> <p>(๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p> <p>○ แสดงรายการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบไฟล์อย่างน้อย ๒ รูปแบบ คือ</p> <p>๑. . รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>๒. รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p> <p>○ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใด ให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p> <p>มอบหมายนางอมรรัตน์ แสนประสิทธิ์ นักวิชาการพัสดุ , นางสาวพัชรินทร์ ดันตุลา ผช.เจ้าพนักงานพัสดูลงข้อมูลในเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตัวอย่างอยู่ในภาคผนวก ๘</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-๐๑๓ ตามภาคผนวก ก.)</p> <p>○ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>  16/12.4/69.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>			
๐๑๓	หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	<p>๐ แสดงหลักเกณฑ์แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานงานที่ได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร</p> <p>(๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>(๓) การย้าย การโอนหรือการเลื่อน</p> <p>(๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้อยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>* ที่ต้องการเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานงานที่ได้รับทราบ เนื่องจากสถิติค่ากล่าวหา ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบมากที่สุดจากสถิติย้อนหลัง ๓ ปี</p> <p>* กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>มอบหมาย นายศุภชัย วังคำ นักทรัพยากรบุคคลฯ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>


ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๑๔	<p>รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>๐ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๔) ข้อมูลสถิติรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงินกรอบคนครองจำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘)</p> <p>๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>มอบหมาย นายศุภชัย วั่งคำ นักทรัพยากรบุคคลฯ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> 
๐๑๕	<p>ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม</p>	<p>๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <p>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(๒) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>* การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียดดังนี้ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น มอบหมาย นายศุภชัย วั่งคำ นักทรัพยากรบุคคลฯ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> 

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๑๖	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>มอบหมาย นางสาวสุนิษา ศรีธรรมมา นิตกร ดำเนินการแล้ว </p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐๑๗	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๐ แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>(เข้าไปดูตัวอย่างเว็บไซต์ของ อบต.กุดโบสถ์)</p> <p>มอบหมาย นางสาวสุนิษา ศรีธรรมมา นิตกร นายวิษณุ เนตรผง คณงานทั่วไป </p> <p>*** หมายเหตุ อยู่ในระหว่างดำเนินการ</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๑๘	ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ยื่นดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</p> <p>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบไฟล์อย่างน้อย ๒ รูปแบบ คือ</p> <p>๑. . รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>๒. รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p><b>มอบหมาย นางสาวสุนิษา ศรีธรรมมา นิตกร ดำเนินการแล้ว</b></p> 	<p><b>๑๐๐ คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์</p> <p><b>๐ คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>


การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม





ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๑๙	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	<p>๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผนการร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผนการร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐหรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน (ไปดูตัวอย่างของเทศบาลนครเชียงใหม่)</p> <p><b>มอบหมาย นางสาวณัฐดา จ้าวชัย นักวิเคราะห์นโยบายฯ นางสาวสุนิษา ศรีธรรมมา ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ยังไม่ได้ดำเนินการ</b></p> 	<p><b>๑๐๐ คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>๐ คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยแพร่การดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยมีตัวชี้วัดย่อย ประกอบด้วย ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยง และตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐเกิดการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต และให้ความสำคัญต่อผลการประเมิน ITA เพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงานอันจะเป็นการอุดช่องว่างของการทุจริต และการกำกับติดตามการการนำมาตรการป้องกันการทุจริตไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม



ตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้



ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๒๐	การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่และการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ	<p>๐ แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ.๒๕๖๙ ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ(อย่างน้อย ๒ ภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม สัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่</li> <li>๒. หลักเกณฑ์การรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ</li> </ol> <p>แสดงรายงานผลปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ชื่อหน่วยงาน</li> <li>๒. ปีงบประมาณที่ดำเนินการ</li> <li>๓. สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</li> <li>๔. สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือการสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</li> <li>๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.</li> <li>๖. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ</li> </ol> <p>มอบหมาย สุนิษา ศรีธรรมมา นิตกร  นางสาวปรีชญาพร สุทธิ **ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๒๑	การประเมินความเสี่ยงในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงข้อมูลประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ อย่างน้อย ๑ ด้าน จาก ๓ ด้านดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ของทางราชการ</p> <p>(๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</p> <p>(๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย ๑ กระบวนการงานหรือโครงการ</p> <p>(๒) กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>* สามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้จากคู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตสำนักงาน ป.ป.ท.</p> <p>มอบหมาย สุนิษา ศรีธรรมมา นิตกร </p> <p>นางสาวปรัชญาพร สุทธิ </p> <p>**ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐๒๒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นความเสี่ยง</p> <p>(๒) ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>มอบหมาย นางสาวสุนิษา ศรีธรรมมา นิตกร </p> <p>นางสาวปรัชญาพร สุทธิ </p> <p>** ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวชี้วัดย่อย ๙.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐๒๓	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	<p>๐ แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มี วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการ มีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริตหรือป้องกัน การทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่มาตรการ/ โครงการ/ กิจกรรม</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม</p> <p>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุใน แผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูล ไว้</p> <p>มอบหมาย นางสาวสุนิษา ศรีธรรมมา นิตกร </p> <p>*** หมายเหตุ ดำเนินการแล้ว</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐๒๔	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มี วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการ มีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริตหรือป้องกัน การทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดง ให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>มอบหมาย นางสาวสุนิษา ศรีธรรมมา นิตกร </p> <p>*** หมายเหตุ ดำเนินการแล้ว</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
O๒๕	การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร	<p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด</p> <p>๐ แสดงผลการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาองค์กรหรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการหรือ โครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(๕) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน (ไปดูของ อบต.กุดโบสถ์ แต่ก็ยังไม่ครบทุกหัวข้อ ต้องไปเพิ่มหัวข้อให้ครบทุกหัวข้อ)</p> <p>มอบหมาย นางสาวสุนิษา ศรีธรรมมา นิตกร </p> <p>ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
O๒๖	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(๔) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ผลการดำเนินการ</p> <p>(๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>มอบหมาย นางสาวสุนิษา ศรีธรรมมา นิตกร , </p> <p>ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามโครงการขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาและยกระดับ  
คะแนนการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดเลย และส่งทันตามกำหนดเวลา งานนิติการจึงขอ แจ้งข้อมูลตามหัวข้อดังกล่าวข้างต้น ให้  
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อ ได้ดำเนินการในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่ง  
ประกาศลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลศรีสองรักให้ทันตามห้วงเวลาที่กำหนด (ลงในเว็บไซต์ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่  
๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙) หากท่านได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โปรดแจ้งงานนิติการทราบ เพื่อจัก  
ได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

ลงชื่อ



(นางสาวสุนิษา ศรีธรรมมา)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็น.....

.....

(ลงชื่อ)



(นางหรรษลักษณ์ สุทธิ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น.....



(ลงชื่อ)

( นายทวี ทองไว )

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

คำสั่ง.....



(ลงชื่อ)

( นายประพัทธ์ชัย ไชยนอก )

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก