**บันทึกการประชุม**

**ผู้บริหารท้องถิ่นและหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง**

**ประจำเดือน มีนาคม 2563**

**ครั้งที่ 4/2563**

**วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2563 เวลา 15.30 น.**

**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย**

**-------------------------------------------------------------**

**เริ่มประชุม** **เวลา 15.30 น**

**นายก อบต.ห้วยทราย สวัสดีครับทุกท่านที่มาเข้าร่วมประชุมพร้อมกันในวันนี้ เมื่อมาครบแล้ว ผมขอเปิดประชุม ณ โอกาศนี้ครับ**

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

 **-ไม่มี-**

**ที่ประชุม**  รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 2** **เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2563**

**ที่ประชุม** มีมติรับรองรายงานการประชุม

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563**

**น.ส.ศิวาการ บุญกาญจน์** สวัสดีค่ะ ดิฉัน น.ส.ศิวาการ บุญกาญจน์ นักวิเคราะห์ฯ ขอชี้แจงแนวทาง

**นักวิเคราะห์ฯ** การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

 ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 แหล่งข้อมูลในการประเมิน

แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินหน่วยงานภาครัฐ ประกอบไปด้วย 3 แหล่ง ดังนี้

1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ซึ่งอบต.ห้วยทราย ได้นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในแล้ว จำนวน 30 คน

2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่ในปี พ.ศ. 2563 เป็นต้นมา อบต.ห้วยทรายจะต้องนำเข้าข้อมูล จำนวน 30 คน ซึ่งจะต้องนำข้อมูลมาจากทุกส่วนราชการ

3) เว็บไซต์ หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะอบต.ห้วยทรายมีเว็บไซต์ที่ใช้ในการเปิดเผยข้อมูลคือ

[www.](http://www.)huaisai.go.th

 **3.3 เครื่องมือในการประเมิน**

เครื่องมือในการประเมิน จะประกอบไปด้วย 3 เครื่องมือเพื่อเก็บข้อมูลจากแต่ละแหล่งข้อมูล ดังนี้

**1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)** เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

**ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวรวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียกรับเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| i1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ▪ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด |  |  |  |  |
| ▪ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| i3 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ▪ มุ่งผลสำเร็จของงาน |  |  |  |  |
| ▪ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว |  |  |  |  |
| ▪ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| i4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ | มี | ไม่มี |
| ▪ เงิน |  |  |
| ▪ ทรัพย์สิน |  |  |
| ▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น |  |  |

หมายเหตุ: เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| i5 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ | มี | ไม่มี |
| ▪ เงิน |  |  |
| ▪ ทรัพย์สิน |  |  |
| ▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| i6 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ | มี | ไม่มี |
| ▪ เงิน |  |  |
| ▪ ทรัพย์สิน |  |  |
| ▪ ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น |  |  |

**ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
|  ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| i8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ▪ คุ้มค่า |  |  |  |  |
| ▪ ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| i11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ▪ โปร่งใส ตรวจสอบได้ |  |  |  |  |
| ▪ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| i12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ▪ สอบถาม |  |  |  |  |
| ▪ ทักท้วง |  |  |  |  |
| ▪ ร้องเรียน |  |  |  |  |

**ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i13 ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

หมายเหตุ: การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| i18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ▪ ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ |  |  |  |  |
| ▪ มีการซื้อขายตำแหน่ง |  |  |  |  |
| ▪ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง |  |  |  |  |

**ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

**ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| i26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ | มี | ไม่มี |
| ▪ ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ |  |  |
| ▪ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i27 ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

หมายเหตุ: หากท่านเห็นว่าหน่วยงานของท่านไม่มีปัญหาการทุจริตให้ตอบ “มากที่สุด”

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| i28 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ▪ เผ้าระวังการทุจริต |  |  |  |  |
| ▪ ตรวจสอบการทุจริต |  |  |  |  |
| ▪ ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต |  |  |  |  |

หมายเหตุ: หากหน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัย ให้ตอบ "มากที่สุด"

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

หมายเหตุ: ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เป็นต้น

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| i30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ▪ สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก |  |  |  |  |
| ▪ สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ |  |  |  |  |
| ▪ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา |  |  |  |  |
| ▪ มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง |  |  |  |  |

**2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)** เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

**ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| e1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ▪ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด |  |  |  |  |
| ▪ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด |  |  |  |  |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| e4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ | มี | ไม่มี |
| ▪ เงิน |  |  |
| ▪ ทรัพย์สิน |  |  |
| ▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น |  |  |

หมายเหตุ: เป็นการให้ที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

**ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันโดยเฉพาะอย่างยิ่งผล การดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| e6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ▪ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน |  |  |  |  |
| ▪ มีช่องทางหลากหลาย |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| มี | ไม่มี |
| e8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

หมายเหตุ: หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัยให้ตอบ “มากที่สุด”

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| มี | ไม่มี |
| e10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่ |  |  |

**ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน

5 ข้อ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| มี | ไม่มี |
| e13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับ |
| น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

**สำหรับแบบ EIT มีจำนวนข้อคำถาม 15 ข้อคำถาม ขอให้ทุกส่วนราชการ คัดเลือกผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้ครบจำนวน พร้อมทั้งได้แจ้งรายละเอียดให้ทราบ รวมถึงอธิบายวิธีการตอบแบบสำรวจดังกล่าว**

**ความเห็น/มติที่ประชุม** มอบหมายให้ทุกส่วนราชการจัดเก็บข้อมูลตามแบบสำรวจ

1. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน......................ราย
2. กองคลัง จำนวน.......................ราย
3. กองช่าง จำนวน.......................ราย
4. กองการศึกษา จำนวน........................ราย
5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน....................ราย
6. กองสวัสดิการสังคม จำนวน.......................ราย

รวมทั้งสิ้นจำนวน 30 ราย

ทุกส่วนราชการต้องดำเนินการนำเข้าข้อมูลให้เสร็จภายในวันที่ 20 พฤษภาคม 2563 และให้ส่งสำเนารายชื่อที่บันทึกให้สำนักปลัด

**3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)** เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

**ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) ดังนี้

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน**

 **ข้อมูลพื้นฐาน**

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
| --- | --- | --- |
| o1 | โครงสร้าง | * แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน
* ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
 |
| o2 | ข้อมูลผู้บริหาร | * แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน
* ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน
 |
| o3 | อำนาจหน้าที่ | * แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
 |
| o4 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | * แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี
* มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น
* เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563
 |
| o5 | ข้อมูลการติดต่อ | แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้* ที่อยู่หน่วยงาน
* หมายเลขโทรศัพท์
* หมายเลขโทรสาร
* ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
* แผนที่ตั้งหน่วยงาน
 |
| o6 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | * แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 |
| o7 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | * แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
* เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2563
 |
| o8 | Q&A | * แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web broad, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น
* สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
 |
| o9 | Social Network | * แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น
* สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
 |
| o10 | แผนดำเนินงานประจำปี | * แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี
* มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น
* เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| o11 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน | * แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
* มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น
* เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563
 |
| o12 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | * แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
* มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562
 |
| o13 | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | * แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
* มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น
 |
| o14 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | * แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน
* มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น
 |
| o15 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | * แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน
* เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2563
 |
| o16 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | * แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562
 |
| o17 | E–Service | * แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ
* สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
 |

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ**

**แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี**

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
| --- | --- | --- |
| o18 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | * แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี
* มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น
* เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563
 |
| o19 | รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | * แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
* มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น
* เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563
 |
| o20 | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | * แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
* มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562
 |

**การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
| --- | --- | --- |
| o21 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | * แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
* เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563
 |
| o22 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | * แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
* เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563
 |
| o23 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | * แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
* มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
* จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)
* เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563
 |
| o24 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | * แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
* มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น
* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562
 |

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

**การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
| --- | --- | --- |
| o25 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | o แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรมo เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงานo เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563  |
| o26 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | o แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้นo เป็นการดำเนินการที่มีความสอดรับกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 |
| o27 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้o หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรo หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรo หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรo หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรo หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจo เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563 |
| o28 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลo มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้นo เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2562 |

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส**

**การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
| --- | --- | --- |
| o29 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | * แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
* มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น
 |
| o30 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | * แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์
* สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
 |
| o31 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | * แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
* มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น

(กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)* เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. 2563
 |

**การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
| --- | --- | --- |
| o32 | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | * แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์
* สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
 |
| o33 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | * แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น
* เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563
 |

**ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (10 ข้อมูล) ดังนี้

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต**

**เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร**

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
| --- | --- | --- |
| o34 | เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | * แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
* ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน
 |
| o35 | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | * แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน
* เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส
* เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563
 |

**การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต**

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
| --- | --- | --- |
| o36 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี | * แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
* มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น
* เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563
 |
| o37 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | * แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
* เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36
* เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563
 |

**การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
| --- | --- | --- |
| o38 | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | * แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน
* เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563
 |

**แผนป้องกันการทุจริต**

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
| --- | --- | --- |
| o39 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | * แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
* มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น
* เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563
 |
| o40 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน | * แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
* มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น
* เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563
 |
| o41 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | * แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
* มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
* ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2562
 |

**ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต**

**มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
| --- | --- | --- |
| o42 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | * แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2562
* มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น
* มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น
 |
| o43 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | * แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
* มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
* เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563
 |

**ความเห็น / มติที่ประชุม** ให้ส่วนราชการที่เป็นเจ้าภาพในการเก็บข้อมูล คือ ส่ง URL ให้กับทาง

แอดมินที่ดูแลระบบของอบต. เพื่อกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช.

โดยแต่ละ OIT จะมีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

| ข้อ | ข้อมูล | ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล |
| --- | --- | --- |
| o1 | โครงสร้าง | งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด |
| o2 | ข้อมูลผู้บริหาร | งานประชาสัมพันธ์/สำนักปลัด |
| o3 | อำนาจหน้าที่ | งานประชาสัมพันธ์/สำนักปลัด |
| o4 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/สำนักปลัด |
| o5 | ข้อมูลการติดต่อ | งานประชาสัมพันธ์/สำนักปลัด |
| o6 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | งานนิติกร/งานบริหารทั่วไป/งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด |
| o7 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | งานประชาสัมพันธ์/สำนักปลัด  |
| o8 | Q&A | งานประชาสัมพันธ์/สำนักปลัด |
| o9 | Social Network | งานประชาสัมพันธ์/สำนักปลัด |
| o10 | แผนดำเนินงานประจำปี | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/สำนักปลัด |
| o11 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/สำนักปลัด |
| o12 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/สำนักปลัด |
| o13 | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | งานบริหารทั่วไป/สำนักปลัด/งานธุรการ/กองคลังงานธุรการ/กองช่างงานธุรการ/กองการศึกษางานธุรการ/กองสวัสดิการสังคมงานธุรการ/กองสาธารณสุขฯ |
| o14 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | งานบริหารทั่วไป/สำนักปลัดงานธุรการ/กองคลังงานธุรการ/กองช่างงานธุรการ/กองการศึกษางานธุรการ/กองสวัสดิการสังคมงานธุรการ/กองสาธารณสุขฯ |
| o15 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | งานบริหารทั่วไป/สำนักปลัดงานธุรการ/กองคลังงานธุรการ/กองช่างงานธุรการ/กองการศึกษางานธุรการ/กองสวัสดิการสังคมงานธุรการ/กองสาธารณสุขฯ |
| o16 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | งานบริหารทั่วไป/สำนักปลัด |
| o17 | E–Service | งานประชาสัมพันธ์/สำนักปลัด |
| o18 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | งานการเงิน/กองคลัง |
| o19 | รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | งานการเงิน/กองคลัง |
| o20 | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | งานบัญชี/กองคลัง |
| o21 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | งานพัสดุ/กองคลัง |
| o22 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | งานพัสดุ/กองคลัง |
| o23 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | งานพัสดุ/กองคลัง |
| o24 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | งานพัสดุ/กองคลัง |
| o25 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด |
| o26 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด |
| o27 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด |
| o28 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด |
| o29 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | งานนิติกร/สำนักปลัด |
| o30 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | งานนิติกร/สำนักปลัด |
| o31 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | งานนิติกร/สำนักปลัด |
| o32 | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | งานนิติกร/สำนักปลัด |
| o33 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/สำนักปลัดงานพัฒนาชุมชน/กองสวัสดิการสังคมงานบริหารการศึกษา/กองการศึกษางานบริหารงานสาธารณสุข/กองสาธารณสุข |
| o34 | เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| o35 | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/สำนักปลัด |
| o36 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| o37 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| o38 | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | งานนิติกร/งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด |
| o39 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | งานนิติกร/งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด |
| o40 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน | งานนิติกร/งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด |
| o41 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | งานนิติกร/งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด |
| o42 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | งานนิติกร/งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด |
| o43 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | งานนิติกร/งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด |

**ระเบียบวาระที่ 4** **เรื่อง เสนอเพื่อทราบและถือปฏิบัติ**

 **4.1 เรื่องการเตรียมความพร้อมรับมือ โรคโควิด 19**

**นายก อบต.ฯประธาน** ตอนนี้สถาณการณ์ โรคโควิด 19 อยู่ในสถาณการณ์ที่ดีขึ้นและได้มีการผ่อนปรนให้ 6 กิจกรรมที่สามารถเปิดได้ แต่ให้อยู่ในการควบคุมโรค ของ พ.ร.ก.ฉุกเฉิน ดังนี้

1.ตลาดสด

 2.ร้านจำหน่ายอาหารทั่วไป

 3.กิจการค้าปลีก-ส่ง

 4.กีฬาสันทนาการ

 5.ร้านตัดผมเสริมสวย

 6.อื่นๆ เป็นต้น

ที่ประชุม รับทราบ

  **4.2 การเป็นคณะกรรมการตรวจรับ**

ให้มีการตั้งคณะกรรมการตรวจรับจัดเป็นชุดตามตาราง และผู้ที่กรรมการต้องมีความรู้เรื่องโครงการที่ตรวจรับและต้องศึกษาหาความรู้ในโครงการที่ต้องตรวจรับด้วย

 **4.3 การสั่งซื้อวัสดุต่างๆ**