

รายงานการประชุมการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
๒	นายจักรกฤษณ์ พงษ์พั้ว	หัวหน้าสำนักปลัด	นายจักรกฤษณ์ พงษ์พั้ว
๓	นางนิสากร นาล้วน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นางนิสากร นาล้วน
๔	นางสาวจิตรา ชะเอมสินธุ์	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	นางสาวจิตรา ชะเอมสินธุ์
๕	นางกัญญาพัชร นุชวงศ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	นางกัญญาพัชร นุชวงศ์
๖	นางสาววรวลัญช์ เพชรสิทธิพงษ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	นางสาววรวลัญช์ เพชรสิทธิพงษ์
๗	นายเกียรติศักดิ์ สีทับทิม	นิติกรปฏิบัติการ	นายเกียรติศักดิ์ สีทับทิม
๘	นางสาวเพ็ญประพร สุขธัมรงค์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	นางสาวเพ็ญประพร สุขธัมรงค์
๙	นางสาวเบญจมาศ พูลแก้ว	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นางสาวเบญจมาศ พูลแก้ว
๑๐	นายสุมานะ นาคผ่อง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	นายสุมานะ นาคผ่อง
๑๑	นายรัฐวิวัฒน์ บัวอำไพ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นายรัฐวิวัฒน์ บัวอำไพ
๑๒	นางสาวพัฒนา ศรียทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นางสาวพัฒนา ศรียทอง
๑๓	นางสาวธัญธร เอี่ยมสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	นางสาวธัญธร เอี่ยมสุข

เริ่มประชุม

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะกรรมการ

เวลา ๑๐.๐๐ น.

สวัสดิ์ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ขออนุญาตเปิดการประชุม วันนี้เป็นการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ขอเข้าร่วมประชุมด้วย ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดกรอบการประเมินวัตรระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ เพื่อเก็บข้อมูล

จาก...

จากแต่ละแหล่งข้อมูล ได้แก่ ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจากบุคลากร ในหน่วยงาน (Internal and Transparency Assessment : IIT) ๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และ ๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ขององค์การบริหารส่วน ตำบลหนองตาแต้ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตาม หลักเกณฑ์ ปฏิทิน และแนวทางที่กำหนด จึงได้เชิญคณะทำงานทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันนี้

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะทำงาน

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี (เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก)

ระเบียบวาระที่ ๓

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะทำงาน

เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๑. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบล หนองตาแต้ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยคะแนนรวมที่ได้ คือ ๙๕.๓๓ คะแนน อยู่ระดับ “ผ่าน” (เอกสารหมายเลข ๑) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ผลคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

๑.๑.๑ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวมร้อยละ ๙๙.๒๕ มีคะแนนแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| - ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๗.๗๘ |
| - ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๙.๗๘ |
| - ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๑๐๐.๐๐ |
| - ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๘.๘๙ |
| - ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๙.๗๘ |

๑.๑.๒ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) คะแนนรวมร้อยละ ๙๙.๒๕ มีคะแนนแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| - ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๐.๓๑ |
| - ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๘๔.๑๗ |
| - ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๘๖.๐๓ |

๑.๑.๓ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวมร้อยละ ๙๘.๗๕ มีคะแนนแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| - ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๗.๕๐ |
| - ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๑๐๐.๐๐ |

๑.๒ ข้อเสนอแนะ...

๑.๒ ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจ

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยแต่ละเครื่องมือมีรายละเอียดดังนี้

๑.๒.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

มีการดำเนินการตาม ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยมีคะแนนสูงสุด ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

๒ ประเด็น บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างไม่เป็นธรรม ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๐) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุด้านตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๘) หรือคู่มือการขอรับบริการ (อ้างอิงจาก ๐๙) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๑.๒.๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน และตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

๑.๒.๒.๑ ส่วนที่ ๑ (EIT Public)

๕๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

๕๕ ประเด็น...

e๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูล ข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน ในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

๑.๒.๒.๒ ส่วนที่ ๒ (EIT Survey)

e๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๘) และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดทำคู่มือการขอรับบริการ (อ้างอิงจาก ๐๙) และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง ตามความเหมาะสม

e๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย เห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่อไม่เท่าเทียมกัน ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๐) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจ หรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๘) หรือคู่มือการขอรับบริการ (อ้างอิงจาก ๐๙) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ

e๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

e๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น
หน่วยงาน...

หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

e๖ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๓) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมถึงควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

e๗ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๐)

e๘ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๐) รวมถึงนำผลจากการมีส่วนร่วมไปกำหนดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานความก้าวหน้าให้สาธารณชนได้รับทราบ (อ้างอิงจาก ๐๖) อีกทั้ง ควรเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๓) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางเพื่อให้ประชาชนได้มีช่องทางติดต่อสอบถามหรือสะท้อนความคิดเห็นให้กับหน่วยงาน

e๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน ยังไม่สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากพอ ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

๒. หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบด้วย ๙ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ มุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับสินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง มุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีผลประโยชน์แอบแฝง การได้ผลประโยชน์โดยมิชอบจากสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล มุ่งเน้นในประเด็นที่การใช้อำนาจในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไม่เป็นธรรม รวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งสำคัญ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มุ่งเน้นในประเด็นผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ความรัดกุมในด้านการตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ รวมถึงสำรวจในประเด็นความเสี่ยงด้านการยกยอกหรือใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต มุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ในการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตในองค์กร การให้ความสำคัญของผู้บริหารกับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในองค์กร รวมถึงความเชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตในองค์กร อันเป็นต้นทางของการแก้ไขปัญหาการทุจริตของแต่ละองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๖ ความสุจริตในการดำเนินงาน มุ่งเน้นในประเด็นความสุจริตหรือทุจริตของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ รวมถึงพฤติกรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ มุ่งเน้นในประเด็นความเสี่ยงที่จะต้องเผชิญกับการเรียกรับสินบนหรือการทุจริตในรูปแบบอื่น และประเด็นความเสี่ยงที่การดำเนินการจะถูกถ่วงเวลาหากไม่ให้ความช่วยเหลือของก้านัล นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ในองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๘ การเปิดเผยข้อมูล มุ่งเน้นในประเด็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับต่างๆ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและมาตรฐานของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต มุ่งเน้นในประเด็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรม มาตรการเพื่อส่งเสริมการป้องกันการทุจริต ธรรมาภิบาล และมาตรฐานทางจริยธรรมในองค์กร และเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนรับรู้รับทราบ

โดยมีการจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ยังคงดำเนินการผ่านเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ๓ เครื่องมือ ได้แก่

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency: IIT) สำหรับตัวชี้วัดที่ ๑-๕ ซึ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหารผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ปฏิบัติงานก่อนวันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๖๘) ดำเนินการโดยสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้เก็บข้อมูล จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม จำนวน ๕๓ คน ซึ่งเป็นการให้ข้อมูลการรับรู้และประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เท่านั้น

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency: EIT) สำหรับตัวชี้วัดที่ ๖-๗ ซึ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ รวมไปถึงพนักงานจ้างเหมาบริการ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมไปถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ดำเนินการโดยหน่วยงานภายนอกที่มีความเป็นกลางและมีความเชี่ยวชาญ เป็นผู้เก็บข้อมูล จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม จำนวน ๙๔ คน ซึ่งเป็นการให้ข้อมูลการรับรู้และประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เท่านั้น

๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data Integrity and Transparency : OIT) สำหรับตัวชี้วัดที่ ๘-๙ เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลมีความครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละข้อคำถามตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS ซึ่งมีรายละเอียดข้อคำถามของแบบวัด OIT ดังนี้

๐๑ โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน

หมายเหตุ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด

๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง (๔) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (๕) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้)

หมายเหตุ

๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๐๓ ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน

(๒) หมายเลข...

(๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘๙/๑)

(๔) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้นๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ

๐ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board

หมายเหตุ

๐ ช่องทางการสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางไม่รวมถึง E-mail

๐๔ ข่าวด้านประชาสัมพันธ์

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๐ แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด

๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

๐ แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑-๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

๐๗ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

(๒) งบประมาณ...

(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

หมายเหตุ

๐ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

๐ การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้

๑) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

๒) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

๐๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ

๐ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด

๐ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างไรก็ได้

๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่าไม่มีข้อมูล) (๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)

หมายเหตุ...

หมายเหตุ

○ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด

○ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้

○๑๐ ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

องค์ประกอบด้านข้อมูล

○ แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital)

○ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

○ แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ

หมายเหตุ

○ ไม่สามารถนำช่องทางการถาม-ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารแบบออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ข้อ ๐๑๐ E-SERVICE

○ กรณีไม่มีผู้รับบริการในเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

○๑๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ สขร.๑)

องค์ประกอบด้านข้อมูล

○ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑-๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง

○ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑-๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv

หมายเหตุ

○ ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น

๐๑๒ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ

๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ สขร.๑) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง

๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv

หมายเหตุ

๐ ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น

๐๑๓ หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ

๐ การเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบตามข้อคำถามนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการเสริมสร้างความโปร่งใสในกระบวนการสรรหาคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือประเมินผล ฯลฯ ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่พบในสถิติค่ากล่าวหาร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบมากที่สุดจากสถิติย้อนหลัง ๓ ปี

กรณีหน่วยงาน...

๐ กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

๐๑๔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๔) ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

๐๑๕ ประมวลจริยธรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หมายเหตุ

๐ การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้ ๑) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

๐๑๖ แนวปฏิบัติ...

๐๑๖ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของ
ข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ
ความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

๐๑๗ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่อง
ทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง
ไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๐ แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติ
มิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย
สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง
ข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๐๑๘ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ
หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย
ประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน
(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน (๓) จำนวนเรื่อง
ร้องเรียนทั้งหมด

๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ
หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format)
อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv

๐๑๙ ผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆ ได้มี
ส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เกี่ยวข้อง
กับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติ
ตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใด
กระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม
(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจาก
การมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

๐๒๐ การขับเคลื่อน...

๐๒๐ การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อันอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐ แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (๒) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อหน่วยงาน (๒) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ (๓) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๔) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๕) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๖) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ

๐ หน่วยงานสามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ได้จากแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

๐๒๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างน้อยด้าน ๑ ด้านจาก ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการ (๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย ๑ กระบวนการหรือโครงการ (๒) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

หมายเหตุ...

หมายเหตุ

o หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกองบริหาร ความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.

O๒๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบด้านข้อมูล

o แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการ ดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

O๒๓ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์ประกอบด้านข้อมูล

o แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการ มีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐาน จริยธรรม ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการ แต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม

o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หมายเหตุ

o กรณีการดำเนินมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็น ว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

O๒๔ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบด้านข้อมูล

o แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินงาน แต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม

หมายเหตุ

o กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้ งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

O๒๕ การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

องค์ประกอบด้านข้อมูล

o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด

o แสดง...

๐ แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการวิเคราะห์ที่ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ (๔) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ (๕) ผู้รับผิดชอบ

หมายเหตุ

๐ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๐๒๖ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบด้านข้อมูล

๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (๔) ผู้รับผิดชอบ (๕) ผลการดำเนินการ (output) (๖) ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

มติที่ประชุม

- รับทราบ

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะทำงาน

๓. ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กำหนดขั้นตอนและกรอบระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนได้กำหนดให้ มีการปิดระบบการนำส่งข้อมูล ภายในเวลา ๑๗.๐๐ น. ของแต่ละขั้นตอนการประเมิน โดยมี รายละเอียดดังนี้

- การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ ๒-๓๑ มี.ค. ๖๙
- การจัดเก็บข้อมูลตามแบบวัด IIT และข้อคำถามเฉพาะ ๒ มี.ค.-๓๐ ก.ย. ๖๙
- การจัดเก็บข้อมูลตามแบบวัด EIT และข้อคำถามเฉพาะ ๒ มี.ค.-๓๐ ก.ย. ๖๙
- การตอบและอนุมัติ OIT ๒ มี.ค.-๓๐ ก.ย. ๖๙
- การตรวจและให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ ๑ และการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

๑-๗ ส.ค. ๖๙

- การเผยแพร่ผลการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ ๑ ๑-๓๑ ก.ค. ๖๙
- การตรวจและให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ ๒ ๘-๒๑ ส.ค. ๖๙
- การประกาศผลการประเมิน ITA ในช่วง ต.ค. ๖๙

มติที่ประชุม

- รับทราบ

เรื่องเสนอ...

ระเบียบวาระที่ ๔

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะกรรมการ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ขอให้ที่ประชุมร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในแต่ละตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ข้อที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือ ข้อ i๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการมากนัก้อยเพียงใด ซึ่งมีผลคะแนน อยู่ที่ ๙๗.๒๑ คะแนน

นางสาวพัฒนิตา ศรีทอง
คณะกรรมการ

- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการหรือผู้มาติดต่อที่ระบุขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการกรณียื่นขอรับบริการไว้อย่างชัดเจน และมีการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆของเจ้าหน้าที่

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะกรรมการ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ข้อที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือ ข้อ i๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด ซึ่งมีผลคะแนน อยู่ที่ ๙๓.๓๓ คะแนน ขอให้ที่ประชุมร่วมกันเสนอแนะแนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ

นางสาวจิตรา ชะเอมสินธ์
คณะกรรมการ

- ชี้แจงสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน

นายจักรกฤษณ์ พงษ์พั้ว
คณะกรรมการ

- เปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะกรรมการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ทุกข้อได้คะแนนเต็ม ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งเป็นจุดแข็งขององค์กร ควรรักษามาตรฐาน

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะกรรมการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ข้อที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือ ข้อ i๑๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด ซึ่งมีผลคะแนน อยู่ที่ ๙๖.๖๗ คะแนน ขอให้ที่ประชุมร่วมกันเสนอแนะแนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ

นายจักรกฤษณ์ พงษ์พั้ว
คณะกรรมการ

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการยืม ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้แก่เจ้าหน้าที่ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

นางกัญพพัฒน์ นุชวงศ์
คณะกรรมการ

- ชี้แจงขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านรับทราบ

นางสาวจิตรา ชะเอมสินธ์
คณะกรรมการ

- ให้ความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระมัดระวังมากขึ้น

ตัวชี้วัด...

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะกรรมการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ข้อที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือ ข้อ i๑๕ ท่านเชื่อมั่น
ในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน
มากน้อยเพียงใด ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ที่ ๙๙.๓๓ คะแนน ขอให้ที่ประชุมร่วมกันเสนอแนะ
แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ

นายเกียรติศักดิ์ สีทับทิม
คณะกรรมการ

- พัฒนาระบบการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
ให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีการปกปิดชื่อที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ
ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้
ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่อง
ร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว และควรมีการกำหนด มาตรการคุ้มครองผู้แจ้ง
เบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล ในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับ
ความเดือดร้อน อันตรายใดๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะกรรมการ

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ข้อที่ได้คะแนนน้อยที่สุดของ EIT ส่วนที่ ๑ และ EIT
ส่วนที่ ๒ คือ ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน
ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ที่ ๙๕.๕๐ และ ๗๓.๗๙ คะแนนตามลำดับ ขอให้ที่ประชุมร่วมกัน
เสนอแนะแนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ

นางสาวเพ็ญประพร สุขธัมรงค์
คณะกรรมการ

- ประชาสัมพันธ์การใช้ช่องทางออนไลน์ และพัฒนาระบบ E-service ซึ่งระบบจะรับเรื่อง
ตามลำดับเวลา ลดโอกาสในการลัดคิวหรือการให้สิทธิพิเศษส่วนบุคคล

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะกรรมการ

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ข้อที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือของ EIT ส่วนที่ ๑
และ EIT ส่วนที่ ๒ คือ ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถ
เข้าถึงได้ง่าย ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ที่ ๙๔.๕๐ และ ๗๑.๗๒ คะแนนตามลำดับ ขอให้ที่ประชุม
ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ

นายจักรกฤษณ์ พงษ์พัฑ
คณะกรรมการ

- ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีการจัดหมวดหมู่ข้อมูลที่ชัดเจน ข้อมูลไม่ซ้อนทับกันหลายชั้น
จนหาไม่เจอ และต้องรองรับการแสดงผลบนมือถือ

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะกรรมการ

- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์และจดหมายข่าวในรูปแบบดิจิทัล ให้เป็นภาพอินโฟกราฟิก
ที่น่าสนใจ ดึงดูด เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข่าวสารได้ทุกที่ทุกเวลา และเพิ่มช่องทาง
การปฏิสัมพันธ์ เช่น เพิ่มช่องทางสอบถามข้อมูลเบื้องต้นผ่าน Line โดยมีเจ้าหน้าที่คอยตอบ
หรือมีระบบ Chatbot ให้ข้อมูลพื้นฐาน ซึ่งจะช่วยให้ผู้รับบริการรู้สึกว่าคุณหน่วยงาน

นางสาวเพ็ญประพร สุขธัมรงค์
คณะกรรมการ

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ข้อที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือของ EIT ส่วนที่ ๑ คือ
ข้อ e๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และ
มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ที่ ๙๕.๐๐ คะแนน และ EIT ส่วนที่ ๒ คือ ข้อ e๘
หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ที่
๗๕.๑๗ คะแนน ขอให้ที่ประชุมร่วมกันเสนอแนะแนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ

นางสาวเพ็ญประพร สุขธัมรงค์
คณะกรรมการ

- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ เช่น จัดทำ QR Code ณ จุดให้บริการ และในระบบ
E-service โดยเน้นคำถามที่สั้น เข้าใจง่าย มีช่องให้แสดงความคิดเห็น เพื่อนำความคิด
ความต้องการของประชาชนมาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น มีการรายงานผลการปรับปรุง
เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

นางนิสากร นาล้วน
คณะกรรมการ

- การพัฒนาระบบ E-service ขยายช่องทางการให้บริการให้ครอบคลุม รองรับการใช้งาน
ที่หลากหลาย...

ที่หลากหลายมากขึ้น โดยทำให้ระบบรองรับการใช้งานผ่านมือถือได้สะดวก มีระบบติดตามสถานะให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ว่าคำร้องที่ยื่นผ่านระบบออนไลน์ ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนใด ใครเป็นผู้รับผิดชอบ

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะกรรมการ

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ด้านการบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ข้อที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือของ OIT คือ ข้อ ๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ที่ ๕๐.๐๐ คะแนน ขอให้ที่ประชุมร่วมกันเสนอแนะแนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ

นางสาวพัฒนา ศรีทอง
คณะกรรมการ

- เผยแพร่แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับสมบูรณ์ ที่มีเป้าหมายและตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะกรรมการ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ทุกข้อได้คะแนนเต็ม ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งเป็นจุดแข็งขององค์กร ควรรักษามาตรฐาน

มติที่ประชุม

- รับทราบ

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะกรรมการ

๒. การมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการในการจัดทำเอกสาร ข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ คณะทำงานข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อ ๐๑-๐๔ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นายจักรกฤษณ์ พงษ์พั้ว หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าคณะกรรมการ

๒.๑.๒ หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน คณะทำงาน

๒.๑.๓ นายฐีร์วัฒน์ บัวอำไพ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน

๒.๑.๔ นางสาวธัญธร เอี่ยมสุข ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ คณะทำงาน

๒.๒ คณะทำงานการบริหารงานและงบประมาณแผนการดำเนินงาน ข้อ ๐๕-๐๗ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นายจักรกฤษณ์ พงษ์พั้ว หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าคณะกรรมการ

๒.๒.๒ หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน คณะทำงาน

๒.๒.๓ นายฐีร์วัฒน์ บัวอำไพ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน

๒.๒.๔ นางสาวธัญธร เอี่ยมสุข ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ คณะทำงาน

๒.๓ คณะทำงานปฏิบัติงาน ข้อ ๐๘-๐๑๐ ประกอบด้วย

๒.๓.๑ นายจักรกฤษณ์ พงษ์พั้ว หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าคณะกรรมการ

๒.๓.๒ นางนิสากร นาล้วน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป คณะทำงาน

๒.๓.๓ นางสาวเพ็ญประพร สุขธัมรงค์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ คณะทำงาน

๒.๓.๔ นางสาวพัฒนา ศรีทอง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ คณะทำงาน

๒.๓.๕ นางสาวธัญธร เอี่ยมสุข ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ คณะทำงาน

๒.๔ คณะทำงาน...

๒.๔ คณะทำงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ข้อ ๐๑๑-๐๑๒ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|------------------------------|-----------------|
| ๒.๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง | | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๔.๒ นางกัญญาพัชร นุชวงศ์ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |
| ๒.๔.๓ นางวลัยพร แสงอรุณ | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | คณะทำงาน |

๒.๕ คณะทำงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๑๓-๐๑๕ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------------|----------------------------|-----------------|
| ๒.๕.๑ นายจักรกฤษณ์ พงษ์พั้ว | หัวหน้าสำนักปลัด | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๕.๒ นางสาววรลัญช์ เพชรสิทธิพงษ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๒.๕.๓ นายสุมานะ นาคผ่อง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒.๕.๔ นายพงศกร รุ่งภิรัชภาชัย | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |

๒.๖ คณะทำงานส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อ ๐๑๖-๐๑๘ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| ๒.๖.๑ นายจักรกฤษณ์ พงษ์พั้ว | หัวหน้าสำนักปลัด | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๖.๒ นายเกียรติศักดิ์ สีทับทิม | นิติกรปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒.๖.๓ นายฐิรวุฒน์ บัวอำไพ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |
| ๒.๖.๔ นางสาวพัฒนิตา ศรีทอง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |

๒.๗ คณะทำงานการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ข้อ ๐๑๙ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|
| ๒.๗.๑ นายจักรกฤษณ์ พงษ์พั้ว | หัวหน้าสำนักปลัด | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๗.๒ นางนิสากร นาล้วน | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๒.๗.๓ นายฐิรวุฒน์ บัวอำไพ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |

๒.๘ คณะทำงานการดำเนินการเพื่อแนะนำและเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ ข้อ ๐๒๐ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|--------------------------|-----------------|
| ๒.๘.๑ นายจักรกฤษณ์ พงษ์พั้ว | หัวหน้าสำนักปลัด | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๘.๒ นายเกียรติศักดิ์ สีทับทิม | นิติกรปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒.๘.๓ นางสาวพัฒนิตา ศรีทอง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |

๒.๙ คณะทำงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๒๑-๐๒๒ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| ๒.๙.๑ นางสาวเบญจมาศ พูลแก้ว | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๙.๒ นางสาวเพ็ญประพร สุขธัมรงค์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะทำงาน |

๒.๑๐ คณะทำงานการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสแผนป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๒๓-๐๒๕ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| ๒.๑๐.๑ นายจักรกฤษณ์ พงษ์พั้ว | หัวหน้าสำนักปลัด | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๑๐.๒ นายเกียรติศักดิ์ สีทับทิม | นิติกรปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒.๑๐.๓ นายฐิรวุฒน์ บัวอำไพ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |
| ๒.๑๐.๔ นางสาวพัฒนิตา ศรีทอง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |

๒.๑๑ คณะทำงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ข้อ ๐๒๖ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| ๒.๑๑.๑ นายจักรกฤษณ์ พงษ์พั้ว | หัวหน้าสำนักปลัด | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๑๑.๒ นางสาววรลัญช์ เพชรสิทธิพงษ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๒.๑๑.๓ นาย... | | |

๒.๑๑.๓ นายเกียรติศักดิ์ สีทับทิม นิติกรปฏิบัติการ

คณะทำงาน

๒.๑๑.๔ นางสาวพัฒนิตา ศรีทอง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

คณะทำงาน

มติที่ประชุม

- รับทราบ

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะทำงาน

๓. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ขอให้ที่ประชุมร่วมกันเสนอร่างโครงการหรือมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

นางสาวรวรวิญษ์ เพชรสิทธิพงษ์
คณะทำงาน

- กิจกรรมการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ผู้มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๙

นางสาวพัฒนิตา ศรีทอง
คณะทำงาน

- กิจกรรมการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

- สร้างความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับตัวชี้วัดตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

นางนิสากร นาล้วน
คณะทำงาน

- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการจัดโครงการ/กิจกรรม/ข่าวสารหน่วยงาน/การบริหารงาน/ข้อมูลพื้นฐาน/ ส่งเสริมความโปร่งใส การป้องกันปราบปรามการทุจริต/มาตรการภายใน ป้องกันการทุจริต/การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นางสาวจิตรา ชะเอมสินธุ์
คณะทำงาน

- มาตรการการสร้างความรู้โปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ
ประธานคณะทำงาน

- ท่านใดมีข้อเสนอแนะ หรือข้อสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่ต้องขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้ หากไม่มีประเด็นเพิ่มเติมใดๆ ขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้

ปิดประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) **พัฒนิตา ศรีทอง** ผู้จดยางงานการประชุม

(นางสาวพัฒนิตา ศรีทอง)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางธัญมณต์ ตุ่มสุวรรณ)
ประธานคณะทำงาน