

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา อำเภอชูขันธุ์ จังหวัดศรีสะเกษ

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้กำหนดมาตรการตามที่ได้มีการประชุมเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ มีแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

แบบวัดที่มีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ ๘๕) คือ แบบวัด EIT OIT เพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีผลการประเมินที่ดียิ่งขึ้นในปีถัดไป จึงให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๑ แบบวัด EIT

๑) คุณภาพการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ อย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

๓) การปรับปรุงระบบการทำงาน สร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก

๒. แบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานสู่สาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และง่ายต่อการเข้าถึง และแสดงเจตนารมณ์ในการป้องกันการทุจริตโดยมีมาตรการที่เป็นรูปธรรม ประกอบกับจากการพิจารณาผลคะแนนพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง ดังนี้

๑) ด้านการป้องกันทุจริต ซึ่งมีระดับผลการประเมิน ๒๕ คะแนน

๒) ด้านการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งมีระดับผลการประเมิน ๓๕.๗๔ คะแนน

ดังนั้น จึงมอบหมายให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบ ผลการประเมินทุกคน เพื่อจะได้ดำเนินการประชุมภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ในการวางแผนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
การปรับปรุง ระบบการ ทำงาน สร้าง กระบวนการ ปรึกษาหารือ ระหว่าง ผู้บริหารและ บุคลากรเพื่อ ร่วมกันทบทวน ปัญหาและ อุปสรรคในการ ปฏิบัติงานอย่าง เป็นระบบ	จัดประชุมเพื่อทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติหน้าที่โดย เน้นการมีส่วนร่วมยึด หลักคุณธรรม จริยธรรมและความ โปร่งใส	สำนักปลัด อบต.	มีนาคม ๒๕๖๔	ดำเนินการจัด ประชุม เพื่อให้ บุคลากรทราบ ถึงมาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายใน หน่วยงานทุก ประเด็น	ขอให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม มาตรการ และ บัญชีมอบหมาย ภารกิจโดย เคร่งครัด
ส่งเสริมให้ ผู้รับบริการและ ประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมใน การแสดงความ คิดเห็นหรือให้ คำแนะนำใน การพัฒนาและ ปรับปรุง คุณภาพและ มาตรฐานการ ให้บริการได้ โดยสะดวก	จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด อบต.	มีนาคม ๒๕๖๔	ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ ทุกช่องทาง	มอบหมาย เจ้าหน้าที่ทุก ภาคส่วน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้

หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา <http://somrongtagen.go.th/public/> ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมอบหมายและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งตอบคำถาม และจัดทำรายละเอียดข้อมูลให้เป็นไปตามแบบการประเมินรายละเอียดปรากฏตามบัญชีมอบหมายภารกิจ

ที่	หน้าที่/องค์ประกอบด้านข้อมูล/ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	- กำกับดูแลการประเมินในภาพรวม - อนุมัติการตอบ OIT	นายปรีชา เวียนโคกสูง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา	
๒	ดูแลระบบ (Administrator) ของหน่วยงาน โดยให้มีหน้าที่ ได้แก่ - ลงทะเบียนเข้ารับการประเมิน - ประสานงานในขั้นตอนการดำเนินการประเมินกับผู้ที่เกี่ยวข้อง - ตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) - รวบรวมแบบประเมิน	นางวันฉา จันทนาม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
๓	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)		
	เข้าตอบแบบสอบถาม แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ QR code ซึ่ง จะเป็นการตอบเข้าสู่ระบบ ITAS โดยตรง	๑. ผู้บริหาร/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เข้าตอบ	

ที่	หน้าที่/องค์ประกอบด้านข้อมูล/ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	หมายเหตุ
๔	รวบรวมและนำส่งข้อมูลเพื่อให้ดูและระบบ (Administrator) ของหน่วยงาน นำเข้าข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)		
ตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล			
ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
O๑	โครงสร้างหน่วยงาน - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	- นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน - แสดงข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	- นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
O๓	อำนาจหน้าที่ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
O๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวจรรยพร วรธนา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
O๕	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน แสดงข้อมูลการติดต่ออย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - หมายเลขโทรสาร - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ - แผนที่ตั้งหน่วยงาน	- นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
O๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน	นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
การประชาสัมพันธ์			
O๗	ข่าวประชาสัมพันธ์ - แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	

ที่	หน้าที่/องค์ประกอบด้านข้อมูล/ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	หมายเหตุ
		- นางสาวภัสสร บัวจันทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ - นายธนกร ยศวิจิตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๘	Q&A - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น	- นางสาวสิริธิดา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
๐๙	Social Network - แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- นางสาวสิริธิดา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงาน			
การดำเนินงาน			
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี - แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการหรือ กิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีการระบุเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวจรรยพร วรรณ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ	
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีเนื้อหาหรือ รายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวจรรยพร วรรณ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ	
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	นางสาวจรรยพร วรรณ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ	

ที่	หน้าที่/องค์ประกอบด้านข้อมูล/ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	หมายเหตุ
การปฏิบัติงาน			
๐๑๓	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	- นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
การให้บริการ			
๐๑๔	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการ ติดต่อย่างใด เป็นต้น	- นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- นางสาวภักดิ์สร บัวจันทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ - นายธนกร ยศวิจิตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	- นางสาวจรรยพร วรรณา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ	
๐๑๗	E-Service - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- นางสาวจรรยพร วรรณา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ - นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ			
แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี			
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี	นางสาวจรรยพร วรรณา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ	

ที่	หน้าที่/องค์ประกอบด้านข้อมูล/ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	หมายเหตุ
	- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔		
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวจรรยพร วรรณาทำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	นางสาวจรรยพร วรรณาทำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวสาวิตรี สีมาทำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๐๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ - แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวสาวิตรี สีมาทำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดुरายเดือน - แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงใน การซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวสาวิตรี สีมาทำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	

ที่	หน้าที่/องค์ประกอบด้านข้อมูล/ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	หมายเหตุ
O๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	นางสาวสาวิตรี สี่มา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
O๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากร - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	นางสาวภัสสร บัวจันทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	
O๒๖	การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น - เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	นางสาวภัสสร บัวจันทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	
O๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	นางสาวภัสสร บัวจันทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	

ที่	หน้าที่/องค์ประกอบด้านข้อมูล/ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	หมายเหตุ
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี - เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๓ - แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น	นางสาวภัสสร บัวจันทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	นายกัมปนาท เสลาวาปีนุสรณ์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
๐๓๐	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทาง ช่องทางออนไลน์โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการ คัดกรองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์	นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	

ที่	หน้าที่/องค์ประกอบด้านข้อมูล/ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	หมายเหตุ
	- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางสาวจรรยพร วรรณาทำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือ ร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- นางสาวจรรยพร วรรณาทำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต			
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร - แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน	นางสาวภัสสร บัวจันทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและ โปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวจรรยพร วรรณาทำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตประจำปี - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวจรรยพร วรรณาทำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖	นางสาวจรรยพร วรรณาทำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ นางสาวสิริอาภา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	

ที่	หน้าที่/องค์ประกอบด้านข้อมูล/ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	หมายเหตุ
	- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔		
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวภัสสร บัวจันทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	
แผนป้องกันการทุจริต			
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ พัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวสิริธิดา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวสิริธิดา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการยกตัวอย่าง เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	นางสาวสิริธิดา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต			
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีพ.ศ. ๒๕๖๓ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับ	นางสาวสิริธิดา พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	

ที่	หน้าที่/องค์ประกอบด้านข้อมูล/ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	หมายเหตุ
	ผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น		
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวสิริอภก พรหมแสนจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	