



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลชุมพล
ที่ ๘๕/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการเฝ้าระวังและควบคุมคุณภาพและ
ความปลอดภัยในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลชุมพล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ จะต้องมีการประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลชุมพล จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯดังกล่าว เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายกับกระทรวงมหาดไทยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลชุมพล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|-------------------------|---|----------------------------|
| ๑.๑ นายกมล กิจจานนท์ | นายก อบต.ตำบลชุมพล | ประธานกรรมการ |
| ๑.๓ นายวิชิตระ เตือนฉาย | รองนายก อบต.ตำบลชุมพล คนที่ ๑ | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๕ นายบัญชา คงชู | ปลัด อบต.ตำบลชุมพล | กรรมการ |
| ๑.๖ นางบัลลังก์ รัตนวาร | ครูชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๑.๗ นางสาววาสนา สง่างาม | นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๑.๘ นางวิวรรธน์ บุญครอง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๙ นางกฤษณะ ยิ้มละมัย | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ตัดสินใจ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดตามประเด็นการตรวจ

๒.คณะกรรมการการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน


- ๒.๑ นายวัชชีระ เตือนฉาย รองนายก อบต.ด่านชุมพล ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวนัตยา ใจมนต์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ กรรมการ
๒.๓ นางสาวสุภาวดี ปรางค์ศรี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว กรรมการและ



เลขานุการ


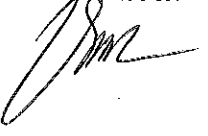
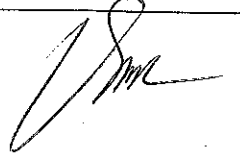
มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้


เปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) และรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) หน้าเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

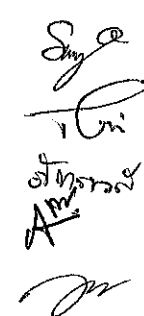
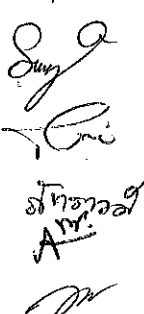
๓.คณะกรรมการดำเนินงานตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ๒๖ ข้อ


ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๑	โครงสร้างและ อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none">๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ๐ กรณีจังหวัดจะต้องมีโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค๐ ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	๑.น.ส.วราภรณ์ พรหมมา 

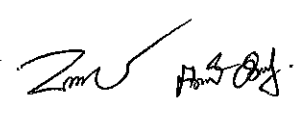
ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<p>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(๓) ตำแหน่ง (๔) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน</p> <p>(๕) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล ที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้)</p> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้า</p>	๑.น.ส.วราภรณ์ พรหมมา 
๐๓	ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(๓) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน(ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘๘/๑)</p> <p>(๔) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</p> <p>๐ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ ช่องทางการสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ไม่รวมถึง E-mail</p>	๑.น.ส.วราภรณ์ พรหมมา 

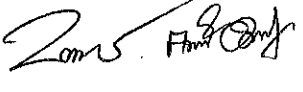
ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงานที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๐ แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนางานองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑.น.ส.สุภาวดี ปรางศรี 
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๒ การบริหารงาน			
๐๕	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	๐ แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงาน ที่มีระยะมากกว่า ๑ ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๐ กรณีส่วนราชการ ระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้ แสดงข้อมูลในข้อนี้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ บัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อ เชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	๑.น.ส.ภัสสนันท์ แซ่ซิ้ม 
๐๖	แผนและ ความก้าวหน้า ในการดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๐ แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีเนื้อหาหรือ รายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม หมายเหตุ ๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดง แผน การดำเนินงาน ปีบัญชี ๒๕๖๘ และแสดงข้อมูล ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๓ ของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘) ๐ กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ปีงบประมาณ ตาม ระเบียบปฏิบัติให้แสดงแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)	

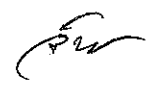
ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๗	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	<p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตาม ภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่</p> <p>เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูล ภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อ เชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none">๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร ให้แสดง ผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ปีบัญชี ๒๕๖๗๐ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้ งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ โดยไม่ มีการเว้นว่างข้อมูลไว้๐ การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มี รายละเอียดดังนี้<ul style="list-style-type: none">๑) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้ งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่าง ข้อมูลไว้๒) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ ดำเนินการ หรือมีการยกเลิก การดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการ ดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่ มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่าง ข้อมูลไว้	๑.น.ส.ภัสนันท์ แซ่ซิ้ม 



ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๘	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) ชื่องาน(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน(๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p> <p>๐ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้</p>	<p>๑.นางกฤษณะ ยิ้มละมัย ๒.เจ้าหน้าที่ทุกกอง</p> 
๐๙	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<p>๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) ชื่องาน(๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ(๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่าไม่มีข้อมูล)(๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ(กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีรายการเอกสารดังกล่าวโดยไม่มี การเว้นว่างข้อมูลไว้) <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p> <p>๐ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้</p>	<p>๑.นางกฤษณะ ยิ้มละมัย ๒.เจ้าหน้าที่ทุกกอง</p> 



ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๑๐	ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)	<p>○ แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์(E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital)</p> <p>○ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>○ แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์จำแนกเป็น รายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>○ ไม่สามารถนำช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารแบบออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัดOIT ข้อ ๐๑๐</p>	๑.นางสาวนาตยา ใจมนต์ ๒.นางสาวสุภาวดี ปรากฏศรี 

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๑๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุราย เดือน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ สขร.๑)	<p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง(๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง(๓) ราคากลาง(๔) วิธีซื้อหรือจ้าง(๕) รายชื่อผู้เสนอราคา(๖) ราคาที่เสนอ(๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก(๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง(๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป(๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง <p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรูปแบบ ไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้ เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มี การจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p> <p>๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานราย เดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๓ ของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘)</p> <p>๐ กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ปีงบประมาณตามรอบ ปีปฏิทินให้แสดง ให้แสดงรายงานสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของ หน่วยงานรายเดือน รอบไตรมาสที่ ๑ ของ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)</p> <p>๐ กรณีหน่วยงานประเภท "จังหวัด" ให้แสดงข้อมูล ดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p>	๑. นายวิศณุพงษ์ ภูเดช ๒. น.ส. นวพร เสถียมกลาง 

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๒	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘(ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง(๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง(๓) ปัญหา/อุปสรรค(๔) ข้อเสนอแนะ <p>๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ สขร.๑) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง(๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง(๓) ราคากลาง(๔) วิธีซื้อหรือจ้าง(๕) รายชื่อผู้เสนอราคา(๖) ราคาที่เสนอ(๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก(๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง(๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป(๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง <p>๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) รูปแบบไฟล์ .pdf(๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none">๐ ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)๐ กรณีหน่วยงานประเภท "จังหวัด" ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	๑.นายวิศณุพงษ์ ภูเดช ๒.น.ส.นวพร เสี่ยงกลาง 

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๕ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๑๓	<p>หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	<p>๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ <p>๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล <p>๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ การเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบตามข้อคำถามนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการเสริมสร้างความโปร่งใสในกระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือประเมินผล ฯลฯ ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่พบในสถิติคำถามหาเรื่องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมมีขอบมากที่สุดจากสถิติย้อนหลัง ๓ ปี</p> <p>๑ กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๐ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>๑.นางวิวรรธน์ บุญครอง</p> 

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละ รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากร บุคคล</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ ของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๔) ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)</p> <p>๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ ของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม หมายเหตุ</p> <p>๐ การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการ ประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณี ของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p>	๑.นางวิวรรธน์ บุญครอง  ๒.น.ส.วราภรณ์ พรหมมา 

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๕	ประมวลจริยธรรม การขับเคลื่อนจริยธรรม	<p>๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบ คำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็น คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อ ลด ความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผล การจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หมายเหตุ</p> <p>๐ การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้อง ดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทาง จริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหาร ท้องถิ่น ประมวลจริยธรรม สมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	๑.นางวิรวรรณ บุญครอง  ๒.น.ส.วราภรณ์ พรหมมา 

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส			
๐๑๖	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ</p> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตาม ๑๓๓๖๖ ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	๑.นางกฤษณะ ยิ้มละมัย ๐
๐๑๗	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๐ แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน</p> <p>การทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	๑.นางกฤษณะ ยิ้มละมัย ๐

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๘	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(๑) รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>(๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๐ หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกใช้แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ในภาคผนวกเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้งานต่อและเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ</p> <p>๐ กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	๑.นางกฤษณะ ยิ้มละมัย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๙	ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	<p>๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม(๓) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีการดำเนินการในปีบัญชี ๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด</p>	๑.น.ส.วาสนา สง่างาม ๑

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
๐๒๐	<p>การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ</p>	<p>๐ แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ อันอาจส่งผลกระทบต่อความซื่อสัตย์สุจริตและประพฤตินับถือ</p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>(๒) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ</p> <p>๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อหน่วยงาน</p> <p>(๒) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ</p> <p>(๓) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๔) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๕) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๖) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๐ หน่วยงานสามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ได้จากแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</p>	๑.นางกฤษณะ ยิ้มละมัย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๒๑	การประเมินความเสี่ยง การทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	<p>๐ แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยง การทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างน้อยด้าน ๑ ด้านจาก ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ</p> <p>(๒) ด้านการใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่</p> <p>(๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต้องมีรายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การคัดเลือกกระบวนการหรือ โครงการที่มีความเสี่ยง การทุจริต อย่างน้อย ๑ กระบวนการ หรือโครงการ</p> <p>(๒) การกำหนดประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๓) การกำหนดเกณฑ์การ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๔) การประเมินระดับความ รุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๕) การจัดทำมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการ ขับเคลื่อนและวิธีการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้จากคู่มือ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดย กองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการ ทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.</p>	๑.น.ส.สุนิสา ชื่อพร้อม <i>สุนิ</i>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๒๒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) 	๑. นางสาวสุนิสา ชื่อพร้อม ส.พ.

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙. ๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๒๓	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แล่ตั้งแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรม ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หมายเหตุ ๐ กรณีการดำเนินมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 	๑.นางสาวสุนิสา ชื่อพร้อม ส.พ.

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๒๔	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือ กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือ กิจกรรม</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้ งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	๑.นางสาวสุนิสา ชีอพร้อม <i>ศุภ</i>
๐๒๕	การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร	<p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด</p> <p>๐ แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การ ปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือ กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตาม หลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือ กิจกรรม</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ</p> <p>(๕) ผู้รับผิดชอบ</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็น ครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่ กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	๑.นายบัญชา คงชู ๒.นางสาววาสนา สง่างาม <i>๑</i>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๒๖	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๐ แลดูผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (๔) ผู้รับผิดชอบ (๕) ผลการดำเนินการ (output) (๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) <u>หมายเหตุ</u> ๐ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑.นายบัญชา คงชู ๒.นางสาววาสนา สง่างาม

มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

-รวบรวม จัดเตรียมข้อมูล และรวบรวมไฟล์เอกสารตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) และรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผลตามเป้าหมาย เกิดผลประโยชน์ต่อราชการ และดำเนินการอื่นใดตามที่ประธานคณะทำงานฯ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายกมล กิจจานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

.....ร่าง
.....พิมพ์/ทาน
.....ตรวจ