



เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุก
หน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด

เพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบล
หงส์หินให้บรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิ
ชอบให้ได้ร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
ดังนั้น เทศบาลตำบลหงส์หิน จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของเทศบาลตำบลหงส์หิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. นายวิทยา	โสรจสฤษฎ์กุล	รองนายกเทศมนตรี	ประธานคณะกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยตรีวิโรจน์	สักลอ	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓. นางสาวชนิษฐา	ถาวรวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นายเหมฤทธิรงค์	อินทร์ชน	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นางศรีพรรณ	สักลอ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	คณะกรรมการ
๖. พันจ่าเอกณัฐวุฒิ	สักลอ	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗. จ่าเอกอดุลย์	ถาษา	นิติกร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่

๑. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อพิจารณาหาข้อบกพร่องและแนวทางการแก้ไขเพื่อให้การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านเกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัดที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๒. ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการ รวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลหงส์หิน

๓. ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานการยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน

๓.๒ ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตามและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๓.๓ หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๓.๔ ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการเพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป

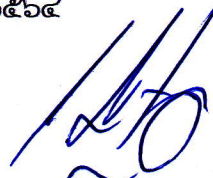
๔. มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ของเทศบาลตำบลหงส์หิน ตามกรอบเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด

๕. เปิดเผยผลการดำเนินงานของคณะทำงานสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายสมเพชร สักล่อ)

นายกเทศมนตรีตำบลหงส์หิน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)

ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เจ้าเอกอัครราชทูตฯ
ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

๑. นางสาวธัญญรัตน์ เมืองใจ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ จัดส่งรายชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับบริการงานเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ

๒. นางสาวนันนลิน ลาวตุม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน จัดส่งรายชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ของผู้รับบริการงานขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๓. นางสาวอนงค์ ทัพหงสา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ จัดส่งรายชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ของผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ที่เป็นคู่สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง กับเทศบาลตำบลหงส์หิน

๔. นางสาวเกษริน ตาคำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ จัดส่งรายชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ของผู้รับบริหารงานจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และงานทะเบียนพาณิชย์

๕. นางเบญจมาศ ชื่นเมือง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จัดส่งรายชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ของผู้รับบริการงานของอนุญาตก่อสร้างอาคาร งานขุดดินและถมดิน และงานให้บริการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ

๖. นายสาทร ใจชื่อ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ จัดส่งรายชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ของผู้รับบริการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหงส์หิน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพวงพยอม

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลลงบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหงส์หิน <http://honghinlocal.org> โดยกำหนดให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ รายละเอียด ดังนี้

ข้อ	หัวข้อประเมิน	มอบหมายผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	นางสาวเยาวลักษณ์ มีทรัพย์
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	เจ้าเอกอัครราชทูตฯ
๐๓	อำนาจหน้าที่	เจ้าเอกอัครราชทูตฯ
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	นางสาวสุดารัตน์ จรัสแผ้ว
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	เจ้าเอกอัครราชทูตฯ
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด/ทุกอง
	การประชาสัมพันธ์	
๐๘	Q&A	
๐๙	Social Network	
	การดำเนินงาน	
๐๑๐	แผนการดำเนินงานประจำปี	นางสาวสุดารัตน์ จรัสแผ้ว
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน	
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	

.../ข้อ หัวข้อประเมิน...

ข้อ	หัวข้อประเมิน	มอบหมายผู้รับผิดชอบ
	การปฏิบัติงาน	
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- หน.สป. - ผอ.กองคลัง - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสาธารณสุขฯ
	การให้บริการ	
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- หน.สป. - ผอ.กองคลัง - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสาธารณสุขฯ
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	จำเอกอดุลย์ ฤาชา
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	
๐๑๗	E-service	
	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	นางสาวนันท์ ทิพย์มอ
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน	
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	
	การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	นางสาวสุพรรณ สักล
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	
	การบริหารงานบุคคล	
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นางสาวเยาวลักษณ์ มีทรัพย์
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	
	การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๐๒๙	แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	จำเอกอดุลย์ ฤาชา
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	จำเอกอดุลย์ ฤาชา
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	

ข้อ	หัวข้อประเมิน	มอบหมายผู้รับผิดชอบ
	เจตจำนงของผู้บริหาร	
๐๓๔	เจตจำนงของผู้บริหาร	จำเอกอัครราชทูต
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	
	การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	จำเอกอัครราชทูต
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	
	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	จำเอกอัครราชทูต
	แผนการป้องกันการทุจริต	
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	จำเอกอัครราชทูต
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	
	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	จำเอกอัครราชทูต
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ว่าที่ร้อยตรี



(วิโรจน์ สักล่อ

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหงส์หิน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหงส์หิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด เทศบาลตำบลหางส่หิน

ที่

-

วันที่

๑ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหางส่หิน

๑. เรื่องเดิม

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนา
เครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้
หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ยังคงใช้กรอบแนวทางการประเมินเช่นเดียวกับการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ผ่านมา เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้มีการปรับปรุงพัฒนาเชื่อมโยงและ
ต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม การประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการปรับปรุงในรายละเอียดของ
ระเบียบวิธีการประเมินและประเด็น โดยการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการประเมินมากยิ่งขึ้นและมีผล
การประเมินที่มาจากมุมมองของประชาชนอย่างรอบด้านทั้งด้านการรับรู้และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูล
สาธารณะได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น

๒. ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลหางส่หิน อยู่ในกลุ่มประเมินกลุ่มที่ ๕ ประกอบด้วยจังหวัดและองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัด เชียงราย เชียงใหม่ น่าน แพร่ พะเยา แม่ฮ่องสอน ลำปาง และลำพูน

เพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาล
ตำบลหางส่หินให้บรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการ
ทุจริตและประพฤติมิชอบให้ได้อย่างน้อย ๘๐ ของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้น
ไป ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น เทศบาลตำบลหางส่หิน ได้พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานสนับสนุนการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลหางส่หิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหางส่หิน ที่ ๐๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ และคำสั่งมอบหมายงานประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามคำสั่งเทศบาลตำบล
หางส่หิน ที่ ๓๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

.../บัดนี้ คณะทำงานและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย...

บัดนี้ คณะทำงานและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ได้ร่วมกันทำงานตามคำสั่ง จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ร่วมปรึกษาหารือเพื่อกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. วิธีการดำเนินการผ่านระบบ ITA ในการดำเนินการประเมินของแต่ละหน่วยงาน จะต้องมีการดำเนินการ ๒ คน ประกอบด้วย

๒.๑ ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของหน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ของการประเมินที่กำหนด รวมถึง การประสานงานกับผู้บริหารและส่วนงานภายในต่าง ๆ เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างถูกต้องตามที่กำหนด โดยการออกคำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลหงส์หิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๒ ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลและตรวจสอบข้อมูลและการดำเนินการต่าง ๆ ของผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน รวมถึง ประสานงานในระดับนโยบายของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการประเมินของหน่วยงานเป็นไปตามข้อเท็จจริงและถูกต้องตามที่กำหนดโดยออกคำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลหงส์หิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ระเบียบวิธีการประเมิน

กลุ่มตัวอย่างสำหรับการเก็บข้อมูลจากแต่ละเครื่องมือในการประเมิน ดังนี้

๓.๑ กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายใน หมายถึง บุคลากรของเทศบาลตำบลหงส์หิน ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับเทศบาลตำบลหงส์หินมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี จำนวน ๕๐ คน

๓.๒ กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๕๓ คน

โดยมีกระบวนการดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสียภายใน

๑) ระบุจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายใน (กรอข้อมูลพร้อมตรวจสอบและอนุมัติ)

๒) ระบบ ITAS จะแสดงช่องทางการเข้าตอบแบบสำรวจ IIT

...(๓) หน่วยงาน URL หรือ QR code...

๓) หน่วยงาน URL หรือ QR code เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน

๔) ผู้มีส่วนได้เสียภายในเข้าตอบผ่าน URL หรือ QR code

โดยคณะทำงาน ให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติ พร้อมกับการดำเนินการของหน่วยงานให้ถูกต้อง

ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

๑) ระบุจำนวนประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายนอก และตัวอย่างรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายใน (กรอกข้อมูลพร้อมตรวจสอบและอนุมัติ)

๒) ระบบ ITAS จะแสดงช่องทางการเข้าตอบแบบสำรวจ EIT

๓) หน่วยงาน URL หรือ QR code เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในช่องทางประชาสัมพันธ์ภายนอก

๔) ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเข้าตอบผ่าน URL หรือ QR code

โดยคณะทำงานได้ให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติ สอบทานการดำเนินการของหน่วยงานให้ถูกต้อง พร้อมกันวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่สำคัญ

๔. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

๔.๑ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	◆แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ◆ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น (สำนักปลัด)
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	◆แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ◆ประกอบด้วยชื่อ – สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุด หรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน (สำนักปลัด)
๐๓	อำนาจหน้าที่	◆แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด (สำนักปลัด)
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	◆แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่ระยะมากกว่า ๑ ปี ◆มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ◆เป็นแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำนักปลัด)

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ◆ ที่อยู่หน่วยงาน ◆ หมายเลขโทรศัพท์ ◆ หมายเลขโทรสาร ◆ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน (สำนักปลัด)
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (สำนักปลัด)

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	◆ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงาน ◆ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (สำนักปลัด/ทุกกอง)

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๘	Q&A	◆ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น ◆ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (สำนักปลัด)
๐๙	Social Network	◆ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ◆ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (สำนักปลัด)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	◆ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ◆ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ◆ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำนักปลัด)
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	◆ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ◆ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ◆ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำนักปลัด)

.../การปฏิบัติงาน...

การปฏิบัติงาน

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	◆ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ◆ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น (สำนักปลัด/ทุกกอง)

การให้บริการ

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	◆ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ◆ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น (สำนักปลัด/ทุกกอง)
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	◆ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ◆ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำนักปลัด/ทุกกอง)
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	◆ แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ◆ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สำนักปลัด)
๐๑๗	E-Service	◆ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ◆ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (สำนักปลัด/ทุกกอง)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	◆ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ◆ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตามแหล่งได้ ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ◆ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (กองคลัง)
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	◆ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ◆ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ◆ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (กองคลัง)

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	◆ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ◆ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้า เป็นต้น ◆ เป็นรายงานผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กองคลัง)
๐๒๑	แผนการการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	◆ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ◆ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (กองคลัง)
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	◆ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ◆ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (กองคลัง)
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	◆ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ◆ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ◆ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) ◆ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (กองคลัง)
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	◆ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ◆ มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ◆ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (กองคลัง)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	◆ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังบังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ◆ แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ◆ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน (สำนักปลัด)

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	◆เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ◆แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคคล การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ◆เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สำนักปลัด)
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	◆แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อยประกอบด้วย ◆การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ◆การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ◆การพัฒนาบุคลากร ◆การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ◆การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ (สำนักปลัด)
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	◆เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ◆แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ◆มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น (สำนักปลัด)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	◆แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ◆มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายในจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น (สำนักปลัด)

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	◆แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่ว เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อสอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ◆สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (สำนักปลัด)
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	◆แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ◆มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) ◆เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำนักปลัด)

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	◆แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ◆สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (สำนักปลัด)
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	◆แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ รวมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

๔.๒ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ย่อยตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	◆แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ◆ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน (สำนักปลัด)
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	◆แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ◆มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ◆เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำนักปลัด)

.../การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต...

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงประจำปี	◆ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือปฏิบัติหน้าที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ◆ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ◆ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำนักปลัด)
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	◆ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ◆ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ ◆ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำนักปลัด)

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	◆ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ◆ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำนักปลัด)

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	◆ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ◆ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วยเวลาดำเนินการ เป็นต้น ◆ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำนักปลัด)
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน	◆ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙ ◆ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ เป็นต้น ◆ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำนักปลัด)

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๔๑	รายงานการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	◆ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ◆ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ◆ ใช้รายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

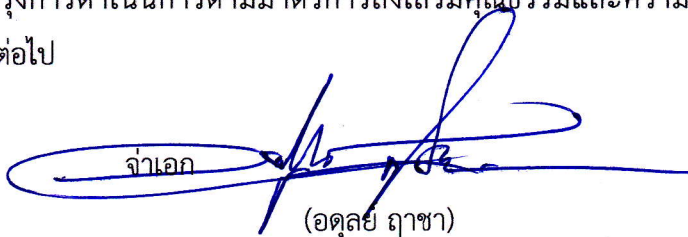
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตราส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	◆ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ◆ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ◆ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางและการกำกับติดตามนำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	◆ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ◆ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ◆ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ข้อพิจารณา

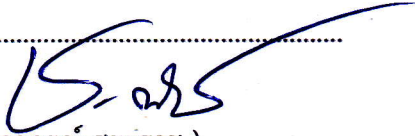
เพื่อเป็นการยกระดับ และเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมกันนำไปปรับปรุงการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณต่อไป


 (อดุลย์ ฤาชา)
 นิติกรชำนาญการ

.../ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายปกครอง...

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายปกครอง

เนติธรณีบัณฑิตวิทยาลัย



(นางชฎาภรณ์ สุขะราช)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ส.ส. ๑๐/๑๒๕ ลงในรณมโนธรรม และในปัจจุมนิทัศน์

พันจ่าเอก



(นัฏฐวุฒิ สักลอ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

เนติธรณีบัณฑิตวิทยาลัย

ว่าที่ร้อยตรี



(วิโรจน์ สักลอ)

ปลัดเทศบาลตำบลหงส์หิน

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

เนติธรณีบัณฑิตวิทยาลัย

ส.ส. ๑๐/๑๒๕ ลงในรณมโนธรรม และในปัจจุมนิทัศน์

ว่าที่ร้อยตรี



(วิโรจน์ สักลอ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลหงส์หิน