



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

ที่ อบ ๘๖๕๐๑/ ๐๙๕๖

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานให้ส่วนราชการรับผิดชอบงานตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

เรื่องเดิม

ด้วยจังหวัดอุบลราชธานี ได้รับการประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินงานตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ของรัฐ (ITA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่สำนักงานป.ป.ช. ประจำจังหวัดอุบลราชธานีกำหนด สำนักปลัด อบต.เมืองเดช ได้จัดทำคำสั่งเพื่อมอบหมายงานตามแบบประเมินฯ

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ให้ทุกส่วนราชการรับผิดชอบ โดยการจัดทำเป็นไฟล์ PDF / ไฟล์ Word / Excel มอบให้กองวิชาการและแผนงานดำเนินการ

ข้อพิจารณา

เห็นควรดำเนินการดังนี้

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพร้อมมอบหมายงานให้ส่วนราชการรับผิดชอบและดำเนินการ

ลงชื่อ

(นางสาวศิรินพชยาญ์ วิรัชชะโม)

หัวหน้าสำนักปลัด

บันทึกข้อความ
จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานให้ส่วนราชการรับผิดชอบงานตามโครงการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..(Integrity and Transparency
Assessment: ITA) ประจำปี ๒๕๖๔

- ความคิดเห็น ปลัด อบต.เมืองเดช

.....
.....

(นายปัญญาพร วิรัชชะโม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

- ความคิดเห็น นายกอบต. เมืองเดช

.....
.....

(นางสุจิตรา พาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

ที่ ๑๒๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานให้ส่วนราชการรับผิดชอบงานตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินงานตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

เพื่อเป็นการพัฒนา ปรับปรุง และยกระดับการทำให้แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และปีงบประมาณต่อไปให้ดียิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ได้จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานให้ส่วนราชการรับผิดชอบงานตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มอบ นางสาวประภาพรธรรม ฉลุศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัดอบตเมืองเดช

๒. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มอบ สำนักปลัด, กองคลัง, กองการศึกษา, กองสาธารณสุข, กองช่าง, กองสวัสดิการสังคม

๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล ตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อการประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๔ ประเด็น ๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การขานาญงาน และการให้บริการ ๓) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ ๔) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งเป็นการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังชี้วัดและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน การเปิดเผยข้อมูล มีดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	นายสุชี ภูสละ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ○ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน 	นายสุชี ภูสละ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	นางสาวประภาพรณ ฉลุศรี ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๔ 	นางสาวบุพชาติ วิจิตรเชื้อ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปก. สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๕	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขเลขโทรสาร ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน 	นายสุชี ภูสละ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	นายสุชี ภูสละ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	นายสุชี ภูสละ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๘	Q&A	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น	นายสุชี ภูสละ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๙	Social Network	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	นายสุชี ภูสละ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวบุพชาติ วิจิตรเชื้อ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปก. สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวบุพชาติ วิจิตรเชื้อ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปก. สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	นางสาวบุพชาติ วิจิตรเชื้อ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปก. สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น 	มอบทุกส่วนราชการดำเนินการ ส่งให้นางสาวประภาพรณฉลุศรี รวบรวมข้อมูลเพื่อลงใน https://muangdet.go.th/
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น 	มอบทุกส่วนราชการดำเนินการ ส่งให้นางสาวประภาพรณฉลุศรี รวบรวมข้อมูลเพื่อลงใน https://muangdet.go.th/
๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	มอบทุกส่วนราชการดำเนินการ ส่งให้นางสาวประภาพรณฉลุศรี รวบรวมข้อมูลเพื่อลงใน https://muangdet.go.th/
๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	มอบทุกส่วนราชการดำเนินการ ส่งให้นางสาวประภาพรณฉลุศรี รวบรวมข้อมูลเพื่อลงใน https://muangdet.go.th/
๑๗	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	นายสุชี ภูสละ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวชนิกา อัครปัสส้านักวิชาการเงินและบัญชีชน. กองคลัง อบต.เมืองเดช
๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวชนิกา อัครปัสส้านักวิชาการเงินและบัญชี ชน. กองคลัง อบต.เมืองเดช
๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๓	นางสาวชนิกา อัครปัสส้านักวิชาการเงินและบัญชี ชน. กองคลัง อบต.เมืองเดช

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๔	งานพัสดุ กองคลัง อบต.เมืองเดช
๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	งานพัสดุ กองคลัง อบต.เมืองเดช

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงเหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) <p>เป็นข้อมูลในระยะเวลาดำเนินการอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	งานพัสดุ กองคลัง อบต.เมืองเดช
๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่นงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น <p>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	งานพัสดุ กองคลัง อบต.เมืองเดช

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ○ แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none">○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่าง เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากรการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">○ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร○ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร○ การพัฒนาบุคลากร○ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร○ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none">○ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๓○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน)○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นายสุชี ภูสละ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวประภาพรพรณ ฉลุศรี ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมาภิบาลหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน	สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนร่วมของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนร่วมของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๖ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	นางสาวประภาพรณ ฉลุศรี ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๓๙ ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น โครงการ ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	นางสาวประภาพรณ ฉลุศรี ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	นางสาวประภาพรณ ฉลุศรี ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ สำนักปลัด อบต.เมืองเดช

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ใน พ.ศ.๒๕๖๓ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น 	นางสาวศิรินัชชาญ์ วิรัชชะโม หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองเดช

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มอบหมาย/กอง
๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	นางสาวศิรินพชยาญ์ วิรักษะโม หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองเดช

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาข้อขัดข้องให้
รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสุจิตรา พาพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช