



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์

ที่ ๖๖๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....  
ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะที่ ๒ ได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ประกอบกับคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ที่เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๗๐ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ แนวทางการประเมินฯ และเครื่องมือการประเมินฯ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และให้นำกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มาเป็นเครื่องมือสำรวจการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง จึงแต่งตั้งคณะทำงานประเมินและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

**ผู้บริหารที่รับผิดชอบในการประเมิน**

นายธนาชัย บัวช่วง ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์

**มีหน้าที่**

๑.กำกับดูแลการประเมินในภาพรวมของหน่วยงานยืนยันข้อมูลจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบ IIT และ EIT)

๒.อนุมัติการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT)

**ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน)**

๑.นางสาวอศนี กิจธวัธ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

๒.นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่

๑.ลงทะเบียนเข้ารับการประเมิน

๒.นำเข้าข้อมูลจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(แบบ IIT

และ EIT)

๓.ตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการประเมินแบบวัดความรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบ IIT และ EIT)

๑.นางสาวนิลวรรณ	คชเวช	ตำแหน่ง	ปลัด อบต.พงศ์ประศาสน์	ประธานคณะกรรมการ
๒.นางสาวภัทราพร	หุทธิพิย์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๓.นางสาวสุกัญญา	โบศรี	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๔.นางสาวสุพาณี	สังข์ทอง	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ
๕.นายณัฐพล	ศรีสุพงษ์	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๖.นางสาวพรนิภา	สุขศรีลือมนันต์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา	คณะกรรมการ
๗.นางสายฝน	มีศรี	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการ
๘.นางสาวอรวรรณ	กลั่นเทียน	ตำแหน่ง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ
๙.นางสาวอศนีย์	กิจจวโร	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ

มีหน้าที่

๑.เตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์ โดยระบุจำนวนบุคลากรในหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.เตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มารับบริการหรือติดต่อตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-ปัจจุบัน) จำนวน ๑๐๐ รายชื่อ

๓.ส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้ Admin เพื่อนำเข้าระบบ

๔.ประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าระบบ ITAS แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าระบบและประเมินด้วยตนเอง

๕.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการประเมินแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) โดยแบ่งหน้าที่ตามรายชื่อดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ O๑ โครงสร้าง องค์ประกอบข้อมูล

แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน\*

แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน

กลุ่ม เป็นต้น

\*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

**ข้อ 0๒ ข้อมูลผู้บริหาร องค์กรประกอบด้านข้อมูล**

แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อย

ประกอบด้วย

๑.ผู้บริหารสูงสุด

๒.รองผู้บริหารสูงสุด

แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย

๑.ชื่อสกุล

๒.ตำแหน่ง

๓.รูปถ่าย

๔.ช่องทางการติดต่อ

\*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูล

ผู้บริหารฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

**ข้อ 0๓ อำนาจหน้าที่องค์ประกอบด้านข้อมูล**

แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูล

กฎหมายทั้งฉบับ

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

**ข้อ 0๔ ข้อมูลการติดต่อ องค์กรประกอบด้านข้อมูล**

แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

๑.ที่อยู่หน่วยงาน

๒.หมายเลขโทรศัพท์

๓.E-mail

๔.แผนที่ตั้ง

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

**ข้อ 0๕ ข่าวประชาสัมพันธ์**

แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ  
หน่วยงาน แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ

**0๖ Q&A องค์กรประกอบข้อมูล**

แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้และ  
หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สอบทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของ  
หน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat Chatbot

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ  
แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

**๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน องค์ประกอบด้านข้อมูล**

แสดงแผนการดำเนินการภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย  
ประกอบด้วย

๑. ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
  ๒. เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
  ๓. ตัวชี้วัดของเป้าหมาย (๒) ปี
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๗

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

๑. นายณัฐพล ศรีสุพงษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ**

-แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย  
ประกอบด้วย

- ๑) โครงการหรือกิจกรรม
- ๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- ๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- ๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม  
๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- ๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

๑. นายณัฐพล ศรีสุพงษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี**

แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- ๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/  
กิจกรรม
- ๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุด  
การดำเนินงาน

- ๔) ปัญหา/อุปสรรค
  - ๕) ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๖

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

๑. นายณัฐพล ศรีสุพงษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่**

แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

- ๑) ชื่องาน
- ๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน
- ๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

ทุกกองงาน

**๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ**

แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) ชื่องาน
- ๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ
- ๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน
- ๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service
- ๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่าไม่มีค่าธรรมเนียม)
- ๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

**๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ**

แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)
  - ๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service
- เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ.๒๕๖๖

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

**๐๑๓ E-Service**

แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ

แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ  
สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

#### ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่าย หมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑)งานที่ซื้อหรือจ้าง
- ๒)วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร(บาท)
- ๓)แหล่งที่มาของงบประมาณ
- ๔)วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- ๕)ช่วงเวลาที่เราคาดว่าจะเริ่มดำเนินการ

#### ผู้รับผิดชอบข้อมูล

- ๑.นางพัชรี วงศ์เรือง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
- ๒.นางวราพร สุวรรณรักษา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

#### ๐๑๕ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯในปี ๒๕๖๗

#### ผู้รับผิดชอบข้อมูล

- ๑.นางพัชรี วงศ์เรือง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
- ๒.นางวราพร สุวรรณรักษา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

#### ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง

แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑)งานที่ซื้อหรือจ้าง
- ๒)วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
- ๓)แหล่งที่มาของงบประมาณ
- ๔)สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ
- ๕)วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- ๖)ปราศากลาง(บาท)
- ๗)ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง(บาท)
- ๘)เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
- ๙)รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
- ๑๐)เลขที่โครงการ
- ๑๑)วันที่ลงนามในสัญญา
- ๑๒)วันสิ้นสุดสัญญา

เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี พ.ศ.๒๕๖๗

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

- ๑.นางพัชรี วงศ์เรือง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
- ๒.นางวราพร สุวรรณรักษา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

**๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี**

แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑)จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- ๒)งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ(บาท)
- ๓)ปัญหา/อุปสรรค
- ๔)ข้อเสนอแนะ

แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑)งานที่ซื้อหรือจ้าง
  - ๒)วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร(บาท)
  - ๓)แหล่งที่มาของหน่วยงาน
  - ๔)สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ
  - ๕)วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
  - ๖)ราคากลาง(บาท)
  - ๗)ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
  - ๘)เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
  - ๙)รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
  - ๑๐)เลขที่โครงการ
  - ๑๑)วันที่ลงนามในสัญญา
  - ๑๒)วันสิ้นสุดสัญญา
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๖

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

- ๑.พัชรี วงศ์เรือง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
- ๒.นางวราพร สุวรรณรักษา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

**๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑)โครงการหรือกิจกรรม
- ๒)งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- ๓)ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

เป็นแผนที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๗

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

- |                  |          |         |                          |
|------------------|----------|---------|--------------------------|
| ๑.นางสาวสุพาดิณี | สังข์ทอง | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคล         |
| ๒.นางสาวนุชจรี   | โยงราช   | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

**๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี**

แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑)โครงการหรือกิจกรรม
- ๒)ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- ๓)งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/

**กิจกรรม**

๔)ระยะเวลาในการดำเนินการ(ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)

๕)ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

๖)ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๗)ปัญหา/อุปสรรค

๘)ข้อเสนอแนะ

เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๖

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

- |                  |          |         |                          |
|------------------|----------|---------|--------------------------|
| ๑.นางสาวสุพาดิณี | สังข์ทอง | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคล         |
| ๒.นางสาวนุชจรี   | โยงราช   | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

**๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ**

แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

- |                  |          |         |                          |
|------------------|----------|---------|--------------------------|
| ๑.นางสาวสุพาดิณี | สังข์ทอง | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคล         |
| ๒.นางสาวนุชจรี   | โยงราช   | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

**๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม**

แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑)การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ

๒)แนวปฏิบัติ Dos&Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมีเทาและเป็นแนวทางในกาประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน

๓)การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ.๒๕๖๗

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

- |                  |          |         |                          |
|------------------|----------|---------|--------------------------|
| ๑.นางสาวสุพาดิณี | สังข์ทอง | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคล         |
| ๒.นางสาวนุชจรี   | โยงราช   | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |



ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

O๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ

๕) ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบข้อมูล

๑. นายกันต์ เลิศอวาท ตำแหน่ง นิติกร

๒. นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

O๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป

เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส

สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบข้อมูล

๑. นายกันต์ เลิศอวาท ตำแหน่ง นิติกร

๒. นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

O๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด

๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

เป็นข้อมูลของปี พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบข้อมูล

๑. นายกันต์ เลิศอวาท ตำแหน่ง นิติกร

๒. นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม

๒)สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

๓)ผลจากการมีส่วนร่วม

๔)การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน  
เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบข้อมูล

๑.นางสาวนุชจรี โยกราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

O๒๖ ประกาศเจตนาธรรมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่

ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ.๒๕๖๗

มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญ  
ของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ.๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบข้อมูล

๑.นางสาวนุชจรี โยกราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

O๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ใน  
การปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือ  
เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ

เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบข้อมูล

๑.นางสาวนุชจรี โยกราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

O๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
สำหรับหน่วยงาน

เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปีพ.ศ.๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบข้อมูล

๑.นางสาวนุชจรี โยกราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

O๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา

๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑

เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบข้อมูล

๑.นางสาวนุชจรี โยกราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

**การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต**

**O๓๐ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต**

แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

๑)การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๒)การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

๓)การจัดซื้อจัดจ้าง

๔)การบริหารงานสูงสุด

ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑)เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

๒)มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๗

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

๑.นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

**O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑)เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

๒)มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓)ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

๑.นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**

**O๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต**

แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑)โครงการ/กิจกรรม

๒)งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม

๓)ระยะเวลาดำเนินแต่ละโครงการ/กิจกรรม

เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๗

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

๑.นายณัฐพล ศรีสุพงษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**O๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต**

แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
  - ๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
  - ๓) ปัญหา/อุปสรรค
  - ๔) ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๖

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

๑. นายณัฐพล ศรีสุพงษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**O๓๔** มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

- ๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
  - ๒) การให้บริการและระบบ E-Service
  - ๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
  - ๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
  - ๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
  - ๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
- แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

**น้อยประกอบด้วย**

- ๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
- ๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบ
- ๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- ๔) ระยะเวลา

แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

๑. นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

**O๓๕** รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ
  - ๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม
  - ๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖

**ผู้รับผิดชอบข้อมูล**

๑. นางสาวนุชจรี โยงราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

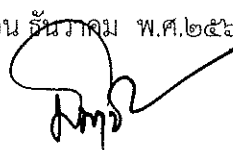
ทุกตามตัวชี้วัดมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ผู้รับผิดชอบข้อมูลดำเนินการตามตัวชี้วัดให้ครบถ้วน  
๒. รายงานผลการดำเนินการและจัดส่งข้อมูลให้ Admin ของหน่วยงาน เพื่อตอบคำถามตามแบบ  
ตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธนาชัย บัวช่วง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพงศประศาสน์