



คำสั่ง เทศบาลตำบลฉวาง

ที่ ๖๙/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลเพื่อใช้เป็นข้อมูลสาธารณะ  
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านระบบ ITAS

ตามหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ ปช ๐๐๔๐ (นศ) ว ๑๐๐๑  
ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ แจกแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง  
ในจังหวัดนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน  
การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด  
เทศบาลตำบลฉวาง จึงแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน ในการจัดทำข้อมูลเพื่อใช้เป็น  
ข้อมูลสาธารณะสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ผ่านระบบ  
ITAS รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

เพื่อให้บุคลากรมีหน้าที่จัดทำและรวบรวมข้อมูลตามแบบตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล  
สาธารณะ (แบบ OIT) ให้ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานตอบแบบตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและ  
ผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงานอนุมัติการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายสุทธิพันธ์ สุทธิธรรม)

เทศบาลตำบลฉวาง

เอกสารแนบท้ายคำสั่ง ที่ ๒๓๗/2564 ลงวันที่ มกราคม 2564

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
01	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดฯ
02	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน - ประกอบด้วยชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดฯ
03	อำนาจหน้าที่	-แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	งานนิติการ
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	-แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางแผนพัฒนาเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564	งานนโยบายและแผน สำนักปลัดฯ
05	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - หมายเลขโทรสาร - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ - แผนที่ตั้งหน่วยงาน	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดฯ
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	งานนิติการ สำนักปลัดฯ

### การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	-แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน -เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2564	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดฯ

### การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
08	Q&A	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานงานบริหารงานทั่วไปหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดฯ
09	Social Network	- แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook ,twitter, Instagram เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดฯ

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 6.2 การบริหารงาน

#### การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
010	แผนดำเนินงานประจำปี	-แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564	งานนโยบายและแผน สำนักปลัดฯ
011	รายงานการกำกับติดตามการประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินงานดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564	งานนโยบายและแผน สำนักปลัดฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
○12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563	งานนโยบายและแผน สำนักปลัดฯ
○13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	สำนักปลัดฯ

#### การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของกาปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น	สำนักปลัดฯ
○15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	-แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน -เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักปลัดฯ
○16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	-แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563	สำนักปลัดฯ
○17	E-Service	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
○18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	-แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่ายเป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563	กองคลัง
○19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น -เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564	กองคลัง
○20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ	0 แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 0 มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น 0 เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563	กองคลัง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
○21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	-แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.2564	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง
○22	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	-แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.2564	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง
○23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	-แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น -จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่ามี การจัดซื้อจัดจ้าง) --เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.2564	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	-แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563	งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

##### การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
025	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	-แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม -เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน -เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563	งานบุคลากร สำนักปลัดฯ
026		-แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น -เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 025 หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 025 -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564	งานบุคลากร สำนักปลัดฯ
027	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้ -หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร -หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร -หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร -หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564	งานบุคลากร สำนักปลัดฯ

028	รายงานผลการบริหารและพัฒนาศูนย์พยาบาล	-แสดงผลการบริหารและพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล -มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารศูนย์พยาบาลบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล เป็นต้น -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2563	งานบุคลากร สำนักปลัดฯ
-----	--------------------------------------	---	--------------------------

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	งานนิติการ สำนักปลัดฯ
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานนิติการ สำนักปลัดฯ
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	-แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่เนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) -เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. 2564	งานนิติการ สำนักปลัดฯ

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2564	ทุกกอง

#### ตัวชี้วัดย่อยที่10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

##### เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
034	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	-แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล -ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน	งานบุคลากร สำนักปลัดฯ
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน -เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2564	งานบุคลากร สำนักปลัดฯ

##### การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	-แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564	งานตรวจสอบภายใน
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน -เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564	งานตรวจสอบภายใน



การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน -เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ.2564	งานบุคลากร สำนักปลัดฯ

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	-แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.2564	งานตรวจสอบภายใน
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	-แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต -มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น -เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2564	งานตรวจสอบภายใน
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการ	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต -มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น -ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2563	งานตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	-แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.2563 -มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น	งานตรวจสอบภายใน

		-มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น	งานตรวจสอบภายใน
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและคุณธรรมและภายในหน่วยงาน	-แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2563	งานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : ผู้รับผิดชอบในหัวข้อต่างๆ อาจพิจารณาปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมได้ในภายหลัง โดยให้หัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้ดำเนินการสั่งการดังกล่าว