



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลบึงเจริญ สำนักปลัด โทร. ๐ ๔๔๑๑ ๐๐๐๘

ที่ บร.๕๙๐๑/ ๑๗๖ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสถานการณ์การเข้าใช้งานระบบเพื่อรับประมีนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ITA)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

เรื่องเดิม

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช.ได้ จัดการประชุมชี้แจงการประมีนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมสีมาธานี อำเภอในเมือง จังหวัดนครราชสีมา เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง มีความรู้ความเข้าใจในกรอบและแนวทางการประมีนให้เป็นไปตามมาตรฐานและทิศทางเดียวกัน ซึ่งแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการประมีนหน่วยงานภาครัฐ ประกอบไปด้วย ๓ แหล่ง ดังนี้ ๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ๓) เว็บไซต์ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศองรับการประมีนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITAS) นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศการขยายระยะเวลาการดำเนินงานตามปฏิทินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เปเลี่ยนแปลงช่วงดำเนินการประมีนฯ ดังนี้ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ อุปะหะห่วงการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ ITAS นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ทราบถึงสถานะการประมีนฯ กรอบระยะเวลา ๑ เมษายนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลบึงเจริญได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และ ขั้นตอนต่อไป ในหัววันที่ ๑ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ การตอบแบบสอบถาม OIT และ ๑ มิถุนายน – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้เสียภายนอกและผู้มีส่วนได้เสียภายใน จัดครบตามจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างรอการประเมินในขั้นต่อไปคือระบบเปิดการตอบแบบสอบถาม และส่งข้อมูลทางเว็บไซต์ให้ คณะที่ปรึกษาการ

/ประมีน...

ประเมิน ITA ตรวจสอบ ฉะนั้นในระหว่างนี้จึงขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่แต่ละกองได้นำข้อมูลลงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันตามตัวชี้วัดการประเมิน OIT ที่ได้สำเนาเอกสารแจกให้ทุกกองไปแล้วนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุกัญญา พวงเพชร)

นิติกรชำนาญการ

ข้อเสนอแนะ.....

รายงานครุยชุดมหาบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้เสนอแนะ.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐณิชา ปาสาณะตั้ง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ข้อเสนอแนะ.....

ผู้เสนอแนะ.....

สิบเอก

(สุวิทย์ กลมประโคน)

ปลัดเทศบาล

ข้อพิจารณา

ผู้เสนอแนะ.....

(ลงชื่อ)

(นายตีม กาวิทการ)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง การขยายระยะเวลาการดำเนินงานตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ได้มีประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ จำนวน ๘,๓๐๔ หน่วยงาน ใช้ประกอบการวางแผนและดำเนินการประเมินตามขั้นตอนและช่วงเวลาที่กำหนด นั้น

คณะกรรมการติดตามและประเมินผล ได้มีมติเห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙; COVID-๑๙) ประกอบกับข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๑) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินมาตรการเตรียมรับสถานการณ์ส่งผลกระทบให้หน่วยงานภาครัฐต้องหุ่นเหวตพยากรณ์ในการแก้ไขและป้องกันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ มีการระดมสรรพกำลังทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อตอบโต้ภาวะฉุกเฉินนี้ควบคู่ไปกับการดำเนินการกิจกรรม ขณะเดียวกันมาตรการยับยั้งการระบาดภายใต้ประเทศ ได้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติราชการ ทั้งในด้านการปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว การงดกิจกรรมรวมคนจำนวนมากที่มีความเสี่ยงสูงต่อการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ การเหลือเวลาที่จำกัด และการปฏิบัติราชการที่บ้านทดแทนภาวะปกติ

สำนักงาน ป.ป.ช. ดูแลหันกลับไปจัดการแก้ไขปัญหาการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นการกิจสำคัญเร่งด่วน ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถปฏิบัติภารกิจภายใต้วิกฤตการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกระดมทรัพยากรเพื่อแก้ไขวิกฤตของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ได้อย่างทันการณ์ ตลอดจนเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานสามารถดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดไว้ได้อย่างเป็นธรรม สำนักงาน ป.ป.ช. จึงขอประกาศขยายระยะเวลาการดำเนินงานตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	ช่วงการประเมิน	กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน
๑	ช่วงดำเนินการประเมินฯ	วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ ITAS และการนำเข้าข้อมูลในการประเมิน ITA มีขั้นตอน ดังนี้ ๑. ผู้ดูแลระบบและผู้บริหารลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ ITAS ๒. ผู้ดูแลระบบนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและผู้มีส่วนได้เสียภายนอกในระบบ ITAS ๓. ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอกในระบบ ITAS

ที่	ช่วงการประเมิน	กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน
		วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓	การตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบสำรวจ OIT) มีขั้นตอน ดังนี้ ๑. ผู้ดูแลระบบตอบแบบสำรวจ OIT ๒. ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติแบบสำรวจ OIT
		วันที่ ๑ มิถุนายน ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีขั้นตอน ดังนี้ ๑. ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ช่องทางการตอบแบบสำรวจ IIT เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้าตอบในระบบ ITAS จังหวัด จำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ๒. ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ช่องทางการตอบแบบสำรวจ EIT เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าตอบในระบบ ITAS ๓. คณะกรรมการประเมินฯ ดำเนินการเก็บข้อมูลเฉพาะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ตามแบบสำรวจ EIT จังหวัด จำนวนขั้นต่ำที่กำหนด
		วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	คณะกรรมการประเมิน ITA ตรวจและให้คะแนน ตามแบบสำรวจ OIT
		วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	คณะกรรมการประเมินฯ ประมวลผลคะแนน วิเคราะห์ผล และให้ข้อเสนอแนะ
๒	ช่วงรายงานผล การประเมินฯ	วันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลและเผยแพร่รายงานผลการประเมิน

ในการนี้หน่วยงานภาครัฐได้มีสามารถดำเนินการหรือจัดกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ในแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบสำรวจ OIT) อันเนื่องมาจากมติคณะกรรมการรัฐมนตรีหรือคำสั่งของแต่ละ ส่วนราชการให้ดำเนินการเสื่อönโครงการฝึกอบรม ประจำ ล้มมนา หรือศึกษาดูงาน ขอให้ระบุเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการตามประเด็นการประเมินที่กำหนด รวมถึงระบุคำสั่ง หรือประกาศ หรือมาตรการที่ส่งผลให้หน่วยงาน ไม่สามารถดำเนินการได้ไว้ในข้อความตามแบบสำรวจ OIT โดยไม่ต้องเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ต่อสาธารณะ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และหากมติที่ปรึกษาพิจารณาแล้วมีเหตุผลอันน่าเชื่อถือได้ ให้ไม่นำประเด็น การประเมินนั้นมาคิดคะแนน ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด สำนักงาน ป.ป.ช. จะประกาศให้ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายธรรมนูญ เรืองดิษฐ์)

รองเลขานุการคณะกรรมการ ป.ป.ช. รักษาราชการแทน

เลขานุการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ตัวชี้วัดที่ 9		รายละเอียด / องค์ประกอบ
ข้อ	ข้อมูล	
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ○ ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน
03	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
04	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลากว่า 1 ปี ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563 ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น
05	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขโทรสาร ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผ่นที่ตั้งหน่วยงาน
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2563
08	Q & A	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web broad, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Line official เป็นต้น ○ สามารถเขียนโดยไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
09	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ○ สามารถเข้ามายิงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
010	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลา 1 ปี ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563 ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ช่วงระยะเวลา เป็นต้น
011	รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ประจำปีรอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีเนื้หาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ 9		รายละเอียด / องค์ประกอบ
ข้อ	ข้อมูล	
o12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ เป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2562)
o13	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของภาระปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจ ได้สำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอน การปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น
o14	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการ หรือภารกิจใดที่กำหนดวิธี การขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น
o15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2563
o16	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ ใช้ผลการสำรวจฯ ของปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2562)
o17	E – Service	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคลากรยังสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจของหน่วยงาน ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
o18	แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563 ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ ตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น
o19	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น
o20	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ เป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2562)

ตัวชี้วัดที่ 9		รายละเอียด / องค์ประกอบ
ข้อ	ข้อมูล	
021	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดทำพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดทำพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563
022	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดทำพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศ เซี่ยงชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563
023	สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดทำพัสดุ รายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม สมร.1 ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563
024	รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดทำพัสดุ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปี ○ ใช้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2562)
025	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ○ เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือ นโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563
026	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคุณเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรการประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดรับกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 025 หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้้นนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 025 ○ เป็นการดำเนินการที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563
027	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างชวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563
028	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ○ ใช้ข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2562)

ตัวชี้วัดที่ 9		รายละเอียด / องค์ประกอบ
ข้อ	ข้อมูล	
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอน หรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้ปัจจุบันในหน่วยงานครอบคลุมปี พ.ศ. 2563
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ○ สามารถเพื่อไม่เสียเวลาเดินทางข้ามต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่เรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) ○ เป็นข้อมูลเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน ผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ○ สามารถเพื่อไม่เสียเวลาเดินทางข้ามต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการร่วมแก้ไขปัญหาความคิดเห็น หรือ ร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563

2. พัฒนาระบบเว็บไซต์ / เพิ่มศักยภาพบุคลากรในการดูแลระบบ

- จัดสรรงบประมาณพัฒนาเว็บไซต์องค์กรปีงบประมาณที่ต้องถิน ให้มีความพร้อมในการเปิดเผยแพร่ข้อมูลและสามารถเผยแพร่ข้อมูลได้อย่างเป็นปัจจุบัน รวดเร็ว
- จัดโครงการเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับปรุงระบบเว็บไซต์องค์กรปีงบประมาณที่ต้องถินได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัย
- จัดให้มีบุคลากรในการดูแลเริ่บใช้ต้ององค์กรปีงบประมาณที่ต้องถิน เพื่อทำหน้าที่เปิดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะให้เป็นปัจจุบัน ตามข้อความที่ระบุในตัวชี้วัดที่ 9 และถึงตัวชี้วัดที่ 10 ให้ครบถ้วน

3. ผู้บริหารห้องถินต้องกำกับดูแล และกำหนดขั้นให้มีการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติที่ระบุไว้ในตัวชี้วัดที่ 1 ถึงตัวชี้วัดที่ 10

4. องค์กรปีงบประมาณที่ต้องถินต้องเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดตามข้อความ 034 - 043 บนเว็บไซต์ขององค์กรปีงบประมาณที่ต้องถินให้เป็นปัจจุบัน ✓

ตัวชี้วัดที่ 10		รายละเอียด / องค์ประกอบ
ข้อ	ข้อมูล	
034	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการแสดงเจตจำนงหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563
036	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563

ตัวชี้วัดที่ 10

รายละเอียด / องค์ประกอบ

ข้อ	ข้อมูล	
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ที่มีระยะเวลา 1 ปี ○ ระยะเวลาของแผนจะต้องเป็นประจำปี พ.ศ. 2563 ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น
040	รายงานการกำกับดูแลตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ○ เป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลดำเนินการของปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2562)
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ในปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2562) ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น เช่น สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับดูแลตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563

การท่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสามารถเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในตัวชี้วัดที่ 9 และตัวชี้วัดที่ 10 ได้ครบถ้วนทุกประเด็น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานที่ได้นำเสนอไว้ตามตัวชี้วัดที่ 1 ถึงตัวชี้วัดที่ 10