



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการ ฝ่ายอำนวยการ) เทศบาลตำบลเขาเจ็ยก

ที่ ๐๖๐๕

/๒๕๖๓

วันที่ ๖

เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการดำเนินการ โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ด้านการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประกอบกับ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดยเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศขยายระยะเวลาการดำเนินงานตามปฏิทินการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งขยายเวลาให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการทุกกระบวนการตามคู่มือถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ (กำหนดการเดิม ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓) สำหรับการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (OIT) ซึ่งจะประเมินจากการที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต โดยกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (OIT) ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเขาเจ็ยก และสามารถบันทึกข้อมูลลงระบบ ITA แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด จึงขอความร่วมมือหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกองทุกกอง มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้จัดส่งให้สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อจกได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายถาวร หนูฤทธิ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลเขาเจ็ยก

แนวทางการดำเนินการ

โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการดำเนินการ		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	
●	ข้อมูลพื้นฐาน						
	๐๑ โครงสร้าง	พัชรพิมล	๑๐๐				๐ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
	๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	พัชรพิมล	๑๐๐				๐ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน
	๐๓ อำนาจหน้าที่	ศุภกิจ	๑๐๐				๐ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
	๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	ศุภกิจ	๑๐๐				๐ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	๐๕ ข้อมูลการติดต่อ (แผนที่ตั้ง)	กองช่าง					แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ๐ ที่อยู่หน่วยงาน ๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ หมายเลขโทรสาร ๐ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๐ แผนที่ตั้งหน่วยงาน
	๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แพรวพลอย					๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
●	การประชาสัมพันธ์						
	๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	ปิยนุช	๑๐๐				๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
●	การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล						
	๐๘ Q & A	ปิยนุช	๑๐๐				๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น ๐ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	๐๙ Social Network	ปริญญ	๑๐๐				๐ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ๐ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
●	การดำเนินงาน						
	๐๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี	ศุภกิจ	๑๐๐				๐ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
	๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	ศุภกิจ	๑๐๐				๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓
	๐๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ศุภกิจ	๑๐๐				๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
							- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
●	การปฏิบัติงาน						
	๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ศรีสุตา	๑๐๐				- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น
●	การให้บริการ						
	๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ทุกกอง,ศรีสุตา,ไพรัตน์	๑๐๐				- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้ให้บริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	๐๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ทุกกอง,ศรีสุดา,ไพร่ตน์	๑๐๐				- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
	๐๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	ทุกกอง,ศรีสุดา,ไพร่ตน์	๑๐๐				- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
	๐๑๗ E-Service	ทุกกอง,ศรีสุดา,ไพร่ตน์	๑๐๐				- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
●	การบริหารเงินงบประมาณ						
	๐๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	รชยาร	๑๐๐				- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาดังกล่าวในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	0๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	รชยอร	๑๐๐				๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓
	0๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	รชยอร	๑๐๐				๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
●	การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
	0๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	พรพิมล	๑๐๐				๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	0๒๒ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	พรพิมล	๑๐๐				๐ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
	0๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	พรพิมล	๑๐๐				๐ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๐ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	พรพิมล	๑๐๐				๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
●	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
	๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	พัชรพิมล	๑๐๐				๐ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส และมีคุณธรรม ๐ เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ๐ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
	๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	พัชรพิมล	๑๐๐				๐ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพการพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร -

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
							การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรใน หน่วยงาน เป็นต้น o เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๙.๑ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๙.๑ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
	๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	พัชรพิมล	๑๐๐				แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ดังนี้ o หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร o หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร o หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร o หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากร o หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้าง ขวัญกำลังใจ o เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๓
	๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	พัชรพิมล	๑๐๐				o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
							- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๒
●	การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต						
	๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	แพรวพลอย	๑๐๐				- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น
	๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน	แพรวพลอย	๑๐๐				- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
	๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	แพรวพลอย	๑๐๐				แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
							- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) - เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
●	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม						
	O๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ทุกกอง, วิทยุชุมชน	๑๐๐				- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
	O๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	จำเอกกอบชนม์, ศรีสุตา	๑๐๐				- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
●	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต						
	On๔ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	แพรวพลอย	๑๐๐				- แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมหรือค่านิยมที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน
	On๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	แพรวพลอย	๑๐๐				- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
●	การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต						
	On๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	แพรวพลอย	๑๐๐				แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
							○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
	๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	แพรวพลอย	๑๐๐				○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่มีโอกาสให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๑๓.๑ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
●	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร						
	๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล, พัฒรพิมล	๑๐๐				○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
●	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต						
	๐๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	แพรวพลอย	๑๐๐				- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓
	๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	แพรวพลอย	๑๐๐				- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓
	๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	แพรวพลอย	๑๐๐				- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
							ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น o ใช้จ่ายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
•	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน						
	๐๔๑ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน						o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปีพ.ศ. ๒๕๖๒ o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้อง พัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น o มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดย มีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนด ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนว ทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและ การรายงานผล เป็นต้น
	๐๔๒ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน						o แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน		องค์ประกอบด้านข้อมูล
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
							- มีข้อมูลรายละเอียดการรณ มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๑๖.๑ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

- หมายเหตุ : ๑. หากมีข้อสงสัยในการลงข้อมูลในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเขาเจ็ญ <https://www.khaojeak.go.th> สามารถติดต่อ นางสาวแพรวพลอย แก้วเชิด (นิติกรปฏิบัติการ) และ นางสาวปิยนุช แคล้วจันทร์ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์) ทั้งนี้เพื่อจะได้ประสานกับผู้ดูแลระบบต่อไป
๒. หากมีข้อสงสัยในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สามารถติดต่อสอบถาม นางสาวแพรวพลอย แก้วเชิด (นิติกรปฏิบัติการ)
๓. เมื่อดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเขาเจ็ญแล้วเสร็จ ขอให้จัดส่งแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลฯ ให้สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓