

รายงานการประชุม

เตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑	นายชานูวัฒน์ วรามิตร	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์
๒	นางวิไลพร นิพัฒน์	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์
๓	นายนพกุล ปัญญาแก้ว	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์
๔	นายสุนันท์ โคตะวินนธ์	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา
๕	นายชัยศิริ โรจนกิจ	ผู้อำนวยการกองช่าง
๖	นางอมร ปัญญาแก้ว	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน
๗	น.ส.เพชรรินทร์ พิมพ์สวัสดิ์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๘	น.ส.นุชนาถ อินทนาศักดิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๙	นายทงสิทธิ์ ภูทะวัง	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน
๑๐	น.ส.นงพงา จำเริญสรรพ	หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล
๑๑	นางสุกัลญา โพธิ์ละเดา	หัวหน้าฝ่ายการเงิน
๑๒	นางสาคร แวงวรรณ	หัวหน้าฝ่ายบัญชี
๑๓	นายสุทธิสม ญาณผาด	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค สาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม
๑๔	นายสุวิทย์ กุศลพงษ์	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล
๑๕	นางรัชณี ภูวิจิตร	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ
๑๖	นางลำดวน พรเรืองวงศ์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๑๗	น.ส.สร้อยธร ใฝ่พุทธ	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
๑๘	นางอรกมลณี สำราญสม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๙	น.ส.วัชรภรณ์ เสนามาตย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๐	พันจ่าเอกสมหวัง ผางน้อย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๑	นางพรศิริ อภัยศรี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๒๒	นายณรงวิทย์ สำราญสม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๓	นางประกอบ สอนสุภาพ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๔	นายวัชรพันธ์ สวัสดิ์พละ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๕	นางสุดาวดี บุญปก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๖	น.ส.อุษรณัน ประทุมทิพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๒๗	น.ส.อุซุกร ปัญญาณี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๒๘	นายทรงยศ แสงสุริยินทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๙	นายธีรยุทธ อ่อนสองชั้น	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓๐	น.ส.ขวัญเรือน บุญบุตร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๑	น.ส.ชนัญชิตา ลาภบุญเรือง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๒	นายเจษฎาพร พันกระจัด	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๓๓	นายอภิสิทธิ์ พุดสีเสน	นิติกรปฏิบัติการ
๓๔	ว่าที่ ร.ต.พงศ์พันธ์ สารปรัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
๓๕	น.ส.รัชฎา บับพาน	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓๖	นางชนิกานต์ ไพรัตน์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๓๗	นายนิพนธ์ ปริจิตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑	นายชัย คุสกุรัตน์	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์	ติดราชการ
๒	นายจักรี แสงสุริยินทร์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์	ลาป่วย
๓	นายโชติ ฆารสมภพ	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	ติดราชการ
๔	นางภัลลิกา ดลรักษ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ติดราชการ
๕	นางนันทิชา มองเพชร	หัวหน้าฝ่ายการประชุม	
๖	นายบุญกว้าง เนตรเสนา	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะแผนกพรหมหน่วยงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ผลคะแนน ๘๔.๘๘ คะแนน ระดับผลการประเมิน B ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน พบว่า ผลคะแนนการประเมินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ จาก ๓ แบบวัด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด มีแบบวัดที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์เป้าหมาย ๘๕ คะแนนขึ้นไป คือแบบวัด EIT และ OIT ซึ่งสะท้อนคุณภาพการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและการให้บริการผ่านระบบ E-Service ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์และง่ายต่อการเข้าถึง ส่วนแบบวัดที่มีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมายร้อยละ ๘๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ต้องรีบดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ให้มีระดับคะแนนประเมินถึง ร้อยละ ๘๕ ดังนี้

๑. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๘๐.๓๗ ตัวชี้วัดที่ ๕ (IIT)
๒. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๗๙.๘๔ ตัวชี้วัดที่ ๔ บุคลากรภายใน (IIT)

- ๓. การเปิดเผยข้อมูล ๗๙.๐๖ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (OIT)
- ๔. การใช้งบประมาณ ๗๖.๕๕ ตัวชี้วัดที่ ๒ บุคลากรภายใน (IIT)

- ผลคะแนนภาพรวมหน่วยงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ผลคะแนน ๘๔.๘๘ คะแนน ระดับผลการประเมิน B ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังรายละเอียดผลคะแนนสูงสุดไปหาน้อยที่สุดรายตัวชี้วัด ดังนี้

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเภทแบบวัดการรับรู้
๑	การป้องกันการทุจริต	๙๓.๗๕	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ (OIT)
๒	การปฏิบัติหน้าที่	๘๘.๗๕	ตัวชี้วัดที่ ๑ (IIT)
๓	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๗.๙๐	ตัวชี้วัดที่ ๗ (EIT)
๔	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๗.๗๗	ตัวชี้วัดที่ ๖ (EIT)
๕	การใช้อำนาจ	๘๔.๑๖	ตัวชี้วัดที่ ๓ (IIT)
๖	การปรับปรุงการทำงาน	๘๑.๗๓	ตัวชี้วัดที่ ๘ (EIT)
๗	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๐.๗๓	ตัวชี้วัดที่ ๕ (IIT)
๘	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๙.๘๔	ตัวชี้วัดที่ ๔ (IIT)
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๙.๐๖	ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (OIT)
๑๐	การใช้งบประมาณ	๗๖.๕๕	ตัวชี้วัดที่ ๒ (IIT)

สรุปตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุง และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ประกอบด้วย

อันดับที่ ๗, ๘ และ ๙ เป็นแบบวัดที่มีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย ร้อยละ ๘๕ คือแบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คณะที่ปรึกษาการประเมินมีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินให้มีผลการประเมินที่ดียิ่งขึ้นในปี ๒๕๖๔

ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ให้ดำเนินการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล OIT บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้เสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ และสำหรับปี ๒๕๖๔ หากผลการพิจารณาการให้คะแนน OIT ของคณะที่ปรึกษาฯ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ดูแลระบบอาจแจ้งขอชี้แจงเพิ่มเติมต่อคณะที่ปรึกษาฯ ได้ภายในวันที่ ๑ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อพิจารณาใหม่

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี -

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ / เพื่อพิจารณา

- โครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแจ้งปฏิทินการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- ๑ ๑ ก.พ. – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔ - ลงทะเบียนการประเมินในระบบ ITAS NACC โดยแอดมินหน่วยงาน
- การลงทะเบียนการประเมิน เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
และการนำเข้าสู่ข้อมูลประกอบ (โดยนางอรกมลณี สำราญสม นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ และ
การประเมิน นางสาวรัชฎา บัณฑิตาน ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์)
- ๒ ๑ เม.ย. – ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๔ - สำนักปลัดฯ โดยฝ่ายบริหารงานทั่วไป เก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
- การเก็บข้อมูล (IIT) และข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
แบบวัดการรับรู้ภายใน (IIT) - ส่วนราชการที่มีผู้มาติดต่อราชการและผู้มารับบริการกับองค์การบริหาร
และแบบวัดการรับรู้ภายนอก (EIT) ส่วนจังหวัด ทุกส่วนราชการรวบรวมรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
(EIT) ส่งสำนักปลัดฯ เพื่อนำข้อมูล IIT และ EIT เข้าในระบบ ITAS NACC
- ๓ - ผู้บริหารตรวจสอบข้อมูล - ผู้บริหารอนุมัติข้อมูล IIT และ EIT ในระบบ ITAS NACC
ความถูกต้องของข้อมูลผู้มีส่วน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
ได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วน
ได้ส่วนเสียภายนอก และอนุมัติ
ข้อมูล
- ๔ ๑ เม.ย. – ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๔ - ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบและวัด IIT
ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้า โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ และกำกับ
ตอบในระบบให้ผู้มีส่วนได้ส่วน ติดตาม ให้บุคลากร เข้าตอบในระบบตามระยะเวลาที่กำหนด
เสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วน - ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT
เสียภายนอก เข้าตอบในระบบ โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้มารับบริการ และแนะนำ
ITAS Online ด้วยตนเอง เชิญชวนให้บุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการเข้าตอบในระบบ
ตามระยะเวลาที่กำหนดด้วยตนเอง
- ๕ ๑ มี.ค. – ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๔ - เก็บข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และแอดมินและผู้ดูแล
- เก็บข้อมูล OIT ขึ้นเว็บไซต์ ระบบนำข้อมูล OIT ขึ้นเว็บไซต์ของ อบจ.กาฬสินธุ์
ของ อบจ.กาฬสินธุ์ - ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT
(โดยนางอรกมลณี สำราญสม นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ และ
พ.จ.อ.สมหวัง ผางน้อย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ)

- ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT ในระบบ ITAS NACC
- ๖ ๑ - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๔ - ให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะโดยคณะที่ปรึกษาการประเมินตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล และพิจารณาให้คะแนน OIT โดยคณะที่ปรึกษาการประเมิน
- หน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา ในกรณีเกิดเหตุจำเป็นทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานเข้าถึงไม่ได้ต้องสามารถแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็ว ภายในระยะเวลา ๕ วัน หรือกรณีไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถเผยแพร่ได้ ตามรายละเอียดที่กำหนดให้อธิบายเหตุผลอันสุดวิสัย ระบุเหตุผลด้านกฎหมายในช่องคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบ
- ๗ ๑ - ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๔ - ในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าผลคะแนน ของแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ดูแลระบบอาจแจ้งขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมต่อคณะที่ปรึกษาการประเมินได้
- ๘ ๑๖ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๔ คณะที่ปรึกษาการประเมินพิจารณาชี้แจงเพิ่มเติมของหน่วยงานที่แจ้งความประสงค์ขอชี้แจงเพิ่มเติมจากนั้นทำการแก้ไข หรือยืนยันผลคะแนนแบบวัด OIT พิจารณาใหม่ตามที่หน่วยงานแจ้งเพิ่มเติม
- ๙ ๑ - ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๔ คณะที่ปรึกษาการประเมินสรุปผลการประเมินสรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน
- ๑๐ ๑ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ช. กลั่นกรองและนำผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และประกาศผลฯ การประเมิน

ที่ประชุม

รับทราบ

/ ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๑. พิจารณาตัวชี้วัด และมอบหมายตัวชี้วัดให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

- | | | | |
|----|-----------------------------------|--|---|
| ๐1 | โครงสร้างพื้นฐาน | ๐ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน
๐ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น | - สำนักปลัดฯ |
| ๐2 | ข้อมูลผู้บริหาร | ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารงานของหน่วยงาน
๐ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วยชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน | - สำนักปลัดฯ |
| ๐3 | อำนาจหน้าที่ | ๐ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด | - สำนักปลัดฯ |
| | ข้อมูลพื้นฐาน | | |
| ๐4 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | ๐ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี
๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น
๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | - กองแผนฯ |
| ๐5 | ข้อมูลการติดต่อ | ๐ แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้
๐ ที่อยู่หน่วยงาน
๐ หมายเลขโทรศัพท์
๐ หมายเลขโทรสาร
๐ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
๐ แผนที่ตั้งหน่วยงาน | - สำนักปลัด ฯ และ
ทุกส่วนราชการ |
| ๐6 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | ฝ่ายนิติการฯ |
| | การประชาสัมพันธ์ | | |
| ๐7 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | - สำนักปลัด ฯ
โดย ฝ่ายพัฒนาและ
ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- กองส่งเสริม ฯ |

/ การปฏิสัมพันธ์...

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

- ๐8 Q&A
- ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น **Web board**, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น
 - ๐ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ๐9 Social Network
- ๐ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น **Facebook, Twitter, Instagram** เป็นต้น
 - ๐ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- สำนักปลัด ฯ
- กองพัสดุฯ
- สำนักปลัด ฯ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

- ๐10 แผนดำเนินงานประจำปี
- ๐ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ **1 ปี**
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น
 - ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๐11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน
- ๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
 - ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น
 - ๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๐12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- ๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
 - ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- กองแผนฯ
- กองแผน
- กองแผนฯ

การปฏิบัติงาน

- ๐13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น
- ทุกส่วนราชการ

การให้บริการ

- ๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
- ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น
- ๐15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
- ๐ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน
 - ๐ เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๐16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
- ๐ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
 - ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๐17 E-Service
- ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ
 - ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

- ทุกส่วนราชการ
- สำนักปลัด ฯ โดยฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ข้อมูลการขอใช้ห้องประชุม-เฉลิมพระเกียรติ ฯ)
- และฝ่ายนิติการ ฯ (สถิติการร้องเรียน ร้องทุกข์ และสถิติการร้องเรียนการทุจริต)
- กองช่าง
 - การบริการเจาะบ่อบาดาล
 - การบริการสูบน้ำ

- สำนักปลัด ฯ
- สำนักปลัด ฯ โดยฝ่ายพัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยว

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- ๐18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- ๐ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น
 - ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

/ แผนการใช้จ่าย...

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ต่อ)

- ๐19 รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน
- ๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่าย งบประมาณ เป็นต้น
 - ๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๐20 รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี
- ๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่าง เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
 - ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- ๐21 แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหา พักตร์
- ๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตาม ที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 - ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๐22 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือ การจัดหาพัสดุ
- ๐ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
 - ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๐23 สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา พักตร์รายเดือน
- ๐ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอ ราคาและราคาที่เสนอผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่ คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง เป็นต้น
 - ๐ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)
 - ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

- ๐24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี
- ๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น
 - ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- กองพัสดุฯ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๐25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ๐ แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม
 - ๐ เป็นนโยบายที่หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
- ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๐26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ๐ แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่าง เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหากคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากรและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น
 - ๐ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ฝ่ายบริหารงานบุคคล
- ๐27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - ๐ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 - ๐ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
 - ๐ การพัฒนาบุคลากร
 - ๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
 - ๐ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
- ฝ่ายบริหารงานบุคคล

- ๐28 รายงานผลการ
บริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล
ประจำปี
- ๐ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ๐ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
- ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๐29 แนวปฏิบัติการ
จัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ
- ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น
- ฝ่ายนิติการฯ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๐30 ช่องทางแจ้งเรื่อง
ร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
- ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ฝ่ายนิติการฯ
- ๐31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง
ร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
ประจำปี
- ๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
 - ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ไม่มีเรื่องร้องเรียน)
 - ๐ เป็นข้อมูลในปี ระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ฝ่ายนิติการฯ

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- ๐32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น
๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์
๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน สำนักปลัดฯ
- ๐33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น
๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักปลัดฯ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

- ๐34 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร
๐ แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๐ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน สำนักปลัดฯ
- ๐35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร
๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน
๐ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส
๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักปลัดฯ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

- ๐36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
๐ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น
๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ทุกส่วนราชการ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต (ต่อ)

- ๐37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
- ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
 - ๐ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36
 - ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ทุกส่วนราชการ

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

- ๐38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
- ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน
 - ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ทุกส่วนราชการ

แผนป้องกันการทุจริต

- ๐39 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- ๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น
 - ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๐39 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- ๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น
 - ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๐40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน
- ๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น
 - ๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๐41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
- ๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
 - ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
 - ๐ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- กองแผนและงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

<p>๐42 มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p>	<p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผล การประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>๐ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการ กำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>
<p>๐43 การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p>	<p>๐ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>

๒. พิจารณาร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการรวบรวมเอกสารหลักฐาน และตรวจรายชื่อ
IIT,EIT ตรวจสอบความถูกต้อง การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency –
Assessment : OIT)

๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด (IIT) กำกับ ติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
เข้าตอบแบบวัด IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางตอบแบบวัด (EIT) กำกับ ติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ เข้าตอบแบบวัด EIT (External Integrity and
Transparency Assessment : EIT) ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. คณะทำงานบริหารจัดการโครงการประเมิน และกำกับ ติดตาม การจัดเก็บ รวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล IIT EIT และOIT เชิงประจักษ์ ของส่วนราชการ มีหน้าที่

๑. ทบทวนข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (IIT) และข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (EIT)
๒. ติดตามการจัดเก็บข้อมูล/ชื่อ – สกุล/ ที่อยู่ / เบอร์โทร / หรือช่องทางที่สามารถติดต่อได้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
๓. จัดเก็บ/รวบรวมข้อมูลแบบ (OIT) และกำกับ ติดตาม การจัดเก็บ/ รวบรวม/และตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูล IIT EIT และOIT เชิงประจักษ์ ตัวชี้วัด ข้อ ๐๑ ถึง ข้อ ๐๔๓
๔. รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. คณะทำงานทบทวนและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล IIT EIT และOIT ครั้งที่ ๒ ก่อนนำข้อมูลลงในระบบ ITAS และนำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติตัวชี้วัด ทั้ง ๓ แบบวัด มีหน้าที่

๑. ทบทวนข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (IIT) ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (EIT) และตรวจสอบความถูกต้อง และนำเสนอผู้บริหารอนุมัติในระบบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
๒. และรวบรวมข้อมูลแบบ (OIT) การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนราชการเกี่ยวข้องตามตัวชี้วัด ข้อ ๐๑ ถึง ข้อ ๐๔๓ และทบทวน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และนำเข้าข้อมูลในระบบ ITAS NACC นำเสนอผู้บริหารอนุมัติ ในระบบ ITAS NACC ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

๔. คณะทำงานด้านข้อมูล IIT EIT และข้อมูลเชิงประจักษ์ OIT ประสานงาน ติดตามจัดเก็บ ข้อมูลการตอบ IIT EIT และจัดเก็บข้อมูลเชิงประจักษ์ OIT ให้ครบถ้วน สัมฤทธิ์ผลตามตัวชี้วัด ทั้ง ๓ แบบ และเป็นพี่ปรึกษาแก่ Admin ส่วนราชการ ในสังกัดที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่

๑. เก็บข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประสานงาน นำส่งรายชื่อบุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติงาน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เพื่อนำรายชื่อเข้าในระบบ ITAS NACC
๒. ทบทวนรายชื่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้มารับบริการกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ และบันทึก ชื่อ – สกุล /เบอร์โทร /ช่องทางที่สามารถติดต่อได้ และจัดทำสมุดบันทึกรายชื่อของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(EIT) ให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน เพื่อข้อมูลให้คณะกรรมการที่ปรึกษาการประเมินสามารถ สอบถามหรือสุ่มตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงาน ตามหลักวิชาการ ตามที่แจ้งรายชื่อเข้าในระบบ ITAS NACC ของสำนักงาน ป.ป.ช.

/๓. ประชาสัมพันธ์...

๓. ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมารับบริการ หรือมาติดต่อกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ประกอบด้วย ผู้เสียภาษี ผู้ขอการอนุมัติ อนุญาต ตามระเบียบ หรือข้อบัญญัติฯ ผู้ขอรับสวัสดิการต่างๆ บริษัทผู้เสนองานซื้อ จ้าง บริษัท ผู้ได้รับคัดเลือก โรงเรียนในสังกัด ที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการทำงานด้านต่างๆ ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการประเมินเข้าระบบการประเมิน ITA Online เช่น QR Code หรือ Web Responsive ที่เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ หรือการประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน ด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ สามารถเข้าสู่ระบบการประเมิน ITA Online ได้ด้วยตนเอง

๕. คณะทำงานด้านตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามตัวชี้วัดที่ ๙ ถึงตัวชี้วัดที่ ๑๐ และนำข้อมูล OIT เข้าตอบในระบบ ITAS NACC และนำข้อมูลลงในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ มีหน้าที่

๑. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ ตามตามตัวชี้วัดที่ ๙ ถึงตัวชี้วัดที่ ๑๐ และเก็บและนำข้อมูล OIT เข้าตอบในระบบ ITAS NACC และนำข้อมูลลงในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องเข้าตรวจดูได้

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำแอดมินย่อยประจำส่วนราชการที่เป็นตัวแทนของส่วนราชการ

๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ตามตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ ให้ครบทุกหัวข้อคำถามตามตัวชี้วัด ข้อ ๐๑ – ๐๔๓ และนำข้อมูลลงในระบบ ITAS NACC อย่างระมัดระวังและรอบคอบ ตามระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินฯ และนำเสนอให้นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดอนุมัติในระบบ

๔. การดูแลระบบและพัฒนาช่องทาง E-Service , Social network บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ มอบหมายให้เป็นหน้าที่ของ นายเจษฎาพร พันกระจัด นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ และ พ.จ.อ.สมหวัง ฝาน้อย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายบุญกว้าง เนตรเสนา หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมารับบริการ หรือมาติดต่อกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ประกอบด้วย ผู้เสียภาษี ผู้ขอการอนุมัติ อนุญาต ตามระเบียบ หรือข้อบัญญัติฯ ผู้ขอรับสวัสดิการต่างๆ บริษัทผู้เสนองานซื้อ จ้าง บริษัท ผู้ได้รับคัดเลือก โรงเรียนในสังกัด ที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการทำงานด้านต่างๆ เพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และภายนอก สามารถเข้าตอบในช่องทางการประเมินเข้าระบบการประเมิน ITA Online เช่น QR Code หรือ Web Responsive ที่เว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ หรือการประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน ด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ สามารถเข้าสู่ระบบการประเมิน ITA Online ได้ด้วยตนเอง

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จ้ดรายงานการประชุม
(นางอรกมลฉน์ สํารายสม)
น้กจัดการงานทัวไปชํานาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวนุชนาถ อินทนาศักดิ์)
หัวหน้าฝายบริหารงานทัวไป

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายณพกุล ปัญญาแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด