



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน
เรื่อง มาตรการส่งเสริมการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนและกำกับดูแลการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน (Integrity and Transparency Assessment :ITA) เพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

คณะกรรมการ ฯ ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน และกำหนดแนวทางในการแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของปีที่ล่วงมาแล้ว และมีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรการการปฏิบัติและมอบหมายส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อส่งเสริมการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสตามตัวชี้วัด ดังต่อไปนี้

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน ได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๘๗.๗๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการประเมินระดับ A หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ค่อนข้างครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูลของตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด ดังนี้ ส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพึงพิจารณาผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การพัฒนาในจุดที่มีปัญหา โดยวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่า องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน จะสามารถยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีสัมฤทธิ์ผล รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างความไว้วางใจแก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อ ๆ ไป

ทั้งนี้ จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ซึ่งถือได้ว่ามีผลการประเมินผ่าน ควรกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเพื่อรักษาระดับ หรือยกระดับให้ดียิ่งขึ้น โดยมีประเด็นที่ควรมีการเปิดเผย หรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (ITA)	
๑. การปฏิบัติหน้าที่ ๙๔.๐๔	ผลคะแนน IIT พบว่ามีประเด็นที่ต้องปรับปรุงเรื่องการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของราชการ โดยเจ้าหน้าที่บางส่วนไม่ทราบ ถึงวิธีการ ขั้นตอนในการยืมใช้ทรัพย์สินของ อบต.
๒. การใช้งบประมาณ ๘๘.๘๑	
๓. การใช้อำนาจ ๙๒.๒๓	
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๘๗.๗๐	
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๙๒.๙๑	
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	
๖. คุณภาพการดำเนินงาน ๙๘.๕๗	ผลคะแนน EIT พบว่า มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงเรื่อง ช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริต เนื่องจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกอาจไม่ทราบช่องทาง การร้องเรียนเรื่องดังกล่าว
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๙๗.๗๔	
๘. การปรับปรุงการทำงาน ๙๘.๔๖	
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
๙. การเปิดเผยข้อมูล ๙๒.๑๔	ผลคะแนน OIT พบว่ามีประเด็นที่ต้องปรับปรุงเรื่องการ ป้องกันการทุจริต หน่วยงานควรมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผย การดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ คือ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อ ป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มาตรการภายในเพื่อ ป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อเสริมสร้าง ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อ ผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตาม การนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมพัฒนา
๑๐. การป้องกันการทุจริต ๖๒.๕๐	

๒. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วน ตำบลท่าหิน เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ คณะกรรมการ ได้กำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน ดังนี้

ประเด็น IIT ให้งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ช่องทาง วิธีการและระเบียบเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก เกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนเพื่อให้ทราบถึง ขั้นตอน ในการยืมใช้ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านทาง เว็บไซต์ของหน่วยงานได้

ประเด็น EIT ให้งานประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มาติดต่อทราบช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตได้สะดวกมากยิ่งขึ้น

ประเด็น OIT มอบหมายให้ทุกส่วนราชการ ศึกษาและเปิดให้มีช่องทางการให้บริการประชาชนด้วยวิธี E-Service

มอบหมายงานประชาสัมพันธ์ จัดให้มีช่องทางแจ้งร้องเรียนเรื่องทุจริตทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยให้มีการรักษาความลับของผู้แจ้งด้วย

๓. มอบหมายส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับผิดชอบดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดในด้าน IIT EIT และ OIT ในการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การมอบหมายผู้ประสานงานประจำกองหรือส่วนราชการ
สำนักปลัด

นางสาวอรุณี พัดชา	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
นางสาววิณา ภูมิสุวรรณ	ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นางสาวสิริพร จินาก้วน	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

นางสาวสุพร รสมาลา	ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
-------------------	------------------------

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

นางสาวสิริพร จินาก้วน	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
-----------------------	--------------------------

กองคลัง

นางพวงแก้ว ยังสุข	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
นางสาวยุภาวรรณ วชิระศิริ	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
นางสาวศรัณยา ล่องหลง	ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

กองช่าง

นายมานะ สว่างศรี	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง
นางณัฐธรรักษ์ มานพ	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) การตอบแบบสอบถามของพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน โดยสอบถามการรับรู้และความเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ผ่านช่องทางการทำแบบประเมินทางระบบออนไลน์

ตัวชี้วัดที่ ๑	การปฏิบัติหน้าที่	ตัวชี้วัดที่ ๒	การใช้งบประมาณ
ตัวชี้วัดที่ ๓	การใช้อำนาจ	ตัวชี้วัดที่ ๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ
ตัวชี้วัดที่ ๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต		

หน้าที่ของผู้ประสานงาน ฯ แจ้งช่องทางการตอบแบบสอบถาม ช่วยเหลือ ให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปทุกคนที่ปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ในส่วนราชการที่ตนรับผิดชอบ ในการเข้าสู่ระบบตามช่องทางออนไลน์ และอธิบายข้อความตามคำถามให้แก่ผู้ตอบแบบสอบถามในสังกัด แต่ห้ามมิให้แทรกแซง ชี้นำ หรือชักจูงใจให้ตอบแบบสอบถามอย่างหนึ่งอย่างใด

ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน (External Integrity and Transparency Assessment :EIT) โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านช่องทางการทำแบบประเมินทางระบบออนไลน์ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

หน้าที่ของผู้ประสานงาน ฯ แจ้งช่องทางการตอบแบบสอบถาม ช่วยเหลือ ให้การสนับสนุนในการเข้าสู่ระบบตามช่องทางออนไลน์ และอธิบายข้อความตามคำถามให้แก่บุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการภายในส่วนราชการที่ตนรับผิดชอบ แต่ห้ามมิให้มีการแทรกแซง ชี้นำหรือชักจูงใจให้ตอบแบบสอบถามอย่างอย่างใด

ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์หน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment :OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ในฐานะผู้เชี่ยวชาญและคนกลาง เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนน พร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

โดยให้ส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่มีข้อมูลอยู่ในครอบครอง ส่งข้อมูลดังต่อไปนี้ให้งานประชาสัมพันธ์นำข้อมูลเข้าสู่ระบบเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน เพื่อเปิดเผยให้ประชาชนทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล/องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *ให้แสดงผลแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร - แสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน *กรณี อปท.ให้แสดงผลข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์
๐๓	อำนาจหน้าที่ -แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงาน - แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผน ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด , กองช่าง , กองช่าง
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์ - แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์
๐๘	Q&A - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board , กล่องข้อความถาม - ตอบ Messenger Live Chat , Chatbot เป็นต้น	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล/องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการ/ผู้รับผิดชอบ
๑๙	Social Network - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook , Twitter , Instagram เป็นต้น	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี - แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะเวลา ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดแผนงาน อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม , งบประมาณที่ใช้ , ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ
๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๑๑ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม , รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม , ผลการใช้จ่ายงบประมาณ , ปัญหา/อุปสรรค , ข้อเสนอแนะ	สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร	พนักงาน อบต. ประเภททั่วไปหรือวิชาการ ทุกคนที่จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานอื่น มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด , กำหนดวิธีขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

ข้อ	ข้อมูล/องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการ/ผู้รับผิดชอบ
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่ครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์
๑๘	E-Service - แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์
๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง งานพัสดุ
๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง งานพัสดุ
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน - แสดงข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น	กองคลัง งานพัสดุ
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง , สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง , ปัญหา/อุปสรรค , ข้อเสนอแนะ	กองคลัง งานพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล/องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการ/ผู้รับผิดชอบ
๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม , รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร , การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร , การพัฒนาบุคลากร , การประเมินผลการปฏิบัติราชการ , การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี - แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล , สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น , ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน , รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน , ส่วนงานที่รับผิดชอบ , ระยะเวลาดำเนินการ	สำนักปลัด งานนิติการ
๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแตกต่างจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด งานนิติการ

ข้อ	ข้อมูล/องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการ/ผู้รับผิดชอบ
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด , จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ , จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	สำนักปลัด งานนิติการ
๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม , สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม , ผลจากการมีส่วนร่วม , การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	กองคลัง เช่น การเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมตรวจงานจ้าง/พัสดุ เป็นต้น สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ เช่น การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภา เป็นต้น
๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต	สำนักปลัด งานนิติการ
๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม สัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง , มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ข้อ ๓๔	สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล/องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการ/ผู้รับผิดชอบ
๓๖	<p>แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผน ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ 	<p>สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่</p>
๓๗	<p>รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม , รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 	<p>สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่</p>
๓๘	<p>รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม , ผลการใช้จ่ายงบประมาณ , ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ 	<p>สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่</p>
๓๙	<p>ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 	<p>สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่</p>
๔๐	<p>การขับเคลื่อนจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม , การจัดทำแนวทางปฏิบัติ Dos & Donts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติทางจริยธรรม , การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน 	<p>สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่</p>
๔๑	<p>การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง 	<p>สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่</p>

ข้อ	ข้อมูล/องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการ/ผู้รับผิดชอบ
๔๒	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน , ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง , การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ , การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล 	คณะกรรมการขับเคลื่อนและกำกับดูแลการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต.ท่าหิน
๔๓	<p>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๔๒ ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน 	คณะกรรมการขับเคลื่อนและกำกับดูแลการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต.ท่าหิน

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แนบท้ายประกาศนี้

ในส่วนของการติดตามผลการปฏิบัติ ให้ฝ่ายเลขานุการรวบรวมผลการปฏิบัติของส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และรายงานให้คณะกรรมการขับเคลื่อนและกำกับดูแลการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหินทราบในการประชุมทุก ๆ เดือนต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธนิต พวงแม่กลอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน