



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประศุก

ที่ สท ๗๔๓๐๑/

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประศุก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประศุก

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลประศุก ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประศุก อำเภออินทบุรี จังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานฯ ที่มีรายละเอียดวิเคราะห์ คือ จุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนา ข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประศุก ประเด็นที่ต้องพัฒนา และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประศุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดียิ่งขึ้น นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) โดยในระยะแรกของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ita ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบก็ได้กำหนดค่าเป้าหมายในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ita ผ่านเกณฑ์มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ข้อพิจารณา

จากวิเคราะห์ผลการประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประศุก อำเภออินทบุรี จังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลประศุก จึงมีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลประศุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป ตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุรศักดิ์ คำแหวน)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความคิดเห็น...

ความคิดเห็น.....



(นางสุพา สุภาวิตา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ



(นายสุรศักดิ์ เพ็งภาค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
ตัวชี้วัดที่ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑.	หน่วยงานต้องจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน	- จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	สำนักปลัด/ กองคลัง	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลฯ ณ สิ้นปีงบประมาณ

- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (EIT)
ตัวชี้วัดที่ (๘) การปรับปรุงการทำงาน

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๒.	หน่วยงานต้องมีมาตรการลดขั้นตอนในการให้บริการ เช่น การให้บริการ ณ จุดเดียว (one stop service) การให้บริการโดยใช้ระบบ .IT จะต้องมีการมีช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- จัดทำมาตรการลดขั้นตอนในการให้บริการ	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลฯ ณ สิ้นปีงบประมาณ

๑. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ตัวชี้วัดที่ (๙) การเปิดเผยข้อมูล

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๓.	หน่วยงานต้องปรับปรุงเว็บไซต์องค์กร โดยต้องนำข้อมูลต่างๆ ลงให้ครบถ้วน เช่น ข้อมูลพื้นฐานขององค์กร แผนดำเนินงานงบประมาณ บุคลากร โครงการและกิจกรรม	- กำหนดผู้รับผิดชอบในการประสานงานกับผู้จัดทำเว็บไซต์เพื่อปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด/ กองคลัง	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลฯ สิ้นปีงบประมาณ
ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๔.	มีการตรวจสอบและต่ออายุเว็บไซต์ให้ทันกำหนดเวลา พร้อมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบ	- กำหนดช่วงเวลาในการต่ออายุเว็บไซต์ที่แน่นอนเป็นประจำทุกปี	กองคลัง	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลฯ สิ้นปีงบประมาณ
๕.	มีการจัดทำช่องทาง E-Service ให้แก่ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางเว็บไซต์ได้	- แจ้งผู้จัดทำเว็บไซต์เพิ่มช่องทาง E-Service เพื่อเป็นช่องทางให้บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์	สำนักปลัด	

๒) จัดทำและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน พร้อมทั้งต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้มีข้อมูลพร้อมในการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัด คือ

๒.๑) ตัวชี้วัดที่ (๙) การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล) ดังนี้

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบตามข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูล	ข้อมูล	ข้อมูล	ข้อมูล	ข้อมูล
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน								
ข้อมูลพื้นฐาน								
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	สำนักปลัด	✓			✓	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วย - ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ - ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	สำนักปลัด	✓			✓	
๐๓	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายกำหนด	สำนักปลัด	✓			✓	
๐๔	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีการระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี	สำนักปลัด	✓			✓	
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - หมายเลขโทรสาร - ที่อยู่ประณมย์อิเล็กทรอนิกส์ - แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักปลัด	✓			✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบต้นข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูล	ข้อมูลเบื้องต้น	ข้อมูลเบื้องต้น	ข้อมูลเบื้องต้น	ข้อมูลเบื้องต้น
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักงาน	✓			✓	
การประชาสัมพันธ์								
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี	สำนักงาน	✓			✓	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล								
๐๘	Q&A	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น	สำนักงาน	✓			✓	
๐๙	Social Network	○ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักงาน	✓			✓	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงาน								
การดำเนินงาน								
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่ระยะเวลาดำเนินการประจำปี	สำนักงาน	✓			✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หมายเหตุ	ข้อมูล ตามแผน	ข้อมูล ในบัญชี ระบบสารสนเทศ
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความรู้ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี	สำนักปลัด		✓		
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี	สำนักปลัด		✓		
การปฏิบัติงาน							
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของกฎปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร เป็นต้น	สำนักปลัด	✓		✓	
การให้บริการ							
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้ให้บริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือการกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือติดต่ออย่างไร เป็นต้น	สำนักปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบในข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูล	มีข้อมูล (ระบุแหล่ง)	ข้อมูล (เผยแพร่/เปิดเผยแล้ว)	ข้อมูลเผยแพร่ (ระบุแหล่ง)
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามบริการตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๑๗	E-Service	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางต้นตักจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด		อยู่ระหว่างดำเนินการ		
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๓ การบริหารเงินงบประมาณ							
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี							
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายจ่ายใช้จ่าย เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี	กองคลัง	✓		✓	
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี	กองคลัง		✓		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูล	ข้อมูล	ข้อมูล	ข้อมูล	ข้อมูล
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี	กองคลัง	✓			✓	
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามหน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี	กองคลัง	✓			✓	
๐๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศตามหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี	กองคลัง	✓			✓	
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่ามีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี	กองคลัง	✓			✓	
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี	กองคลัง	✓			✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบต้นข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูล	เมื่อข้อมูล ระบุแหล่ง	ข้อมูล เผยแพร่	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ ในฉบับร่าง (ระบุเหตุผล)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล							
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล							
๐๒๕	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	○ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีแนวทางหรือวัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ○ เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี	สำนักปลัด	✓	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ		
๐๒๖	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารบุคคล เช่นการวางแผนกำลังคน การสรรหา คนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ ○ เป็นการดำเนินการในปี	สำนักปลัด	✓	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ รวบรวม ข้อมูล		
๐๒๗	หลักเกณฑ์การ บริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ○ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับในหน่วยงานในปี	สำนักปลัด	✓	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ รวบรวม ข้อมูล		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่ข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล (มีหลักฐาน)	ข้อมูล (มีหลักฐาน)
๐๒๔	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา	สำนักปลัด	✓		✓	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส							
การจัดทำเรื่องเรียนการทุจริต							
๐๒๕	แผนปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกแจ้งการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องการทุจริต	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)	สำนักปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รับผิดชอบ	ข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เคยได้รับ กลับข้อเท็จจริง	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ ในเชิงข้อเท็จจริง (ระบุเหตุผล)
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม							
๐๓๒	ช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักงานปลัด	✓		✓	
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น	สำนักงานปลัด	✓		✓	

๒.๒) ตัวชี้วัดที่ (๑๐) การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล) ดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เคยได้รับ กลับข้อเท็จจริง	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ ในเชิงข้อเท็จจริง (ระบุเหตุผล)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต							
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร							
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	- แสดงเนื้อหาเจตนาหรือคำมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน	สำนักงานปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่สมบูรณ์ ระบบข้อมูล	ข้อมูล เพียงพอ หรือไม่	ข้อมูลยังไม่เสร็จ ในปีบัญชี (ระบบข้อมูล)
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส	๐๓๕	✓			ปรับปรุงข้อมูลในปี ๒๕๖๓
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต							
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น	สำนักปลัด			✓ อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุง	
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖	สำนักปลัด			✓ อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุง	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อข้อมูล	รับผิดชอบ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ (ระบบเหตุผล)	ข้อมูล	ข้อมูล (ระบบเหตุผล)	ข้อมูล (ระบบเหตุผล)
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร								
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	○ แสดงการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน	สำนักปลัด	✓				✓ ปรับปรุงข้อมูลในปี ๒๕๖๓
แผนป้องกันการทุจริต								
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น	สำนักปลัด	✓			✓	✓
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น	สำนักปลัด	✓				✓ รอรายงานรอบ ๖ เดือน ในระบบ
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น	สำนักปลัด	✓			✓	

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	มีข้อมูล	ข้อมูล	ข้อมูล	ข้อมูล
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต								
มาตรฐานส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน								
๑๑๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๒ ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ๐ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ โดยมียุทธศาสตร์ต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไม่ไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล เป็นต้น	สำนักงานปลัด			✓ อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการ เป็นหัวข้อใหม่		
๑๑๓	การดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๑๑๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	สำนักงานปลัด			✓ อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการ เป็นหัวข้อใหม่		