



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจ้าว อำเภอยางตลาด จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๘๗๙๐๑/๑๒๗

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลจ้าว

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรฐานการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ”

จากความสำคัญของการประเมิน ITA ข้างต้น แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะที่ ๒ ได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

สำหรับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นั้นยังคงใช้กรอบแนวทางหลักในการประเมินเช่นเดียวกับในปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีความพยายามพัฒนาให้การประเมิน ITA มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการรับฟังความคิดเห็นและรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ ส่งผลให้การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการปรับปรุงรายละเอียดการประเมินที่สำคัญ คือ การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด IIT , แบบวัด EIT และแบบวัด OIT ให้มีความกระชับ ซึ่งจะส่งผลให้ค่าคะแนนของข้อคำถามสามารถสะท้อนประเด็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น ประกอบกับการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานที่จะต้องมีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้

เพื่อให้การดำเนินการในการรับการประเมิน ฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ฯ องค์การบริหารส่วนตำบลจ้าว จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment System) หรือที่เรียกว่า “ระบบ ITAS” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในร่างคำสั่งแนบท้ายนี้

(ลงชื่อ).....*อรุษา*.....

(นางสาวอรุษา ศีลาชัย)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นของ...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- 17/10/2564 ปลัด อบจ. พะเยา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปิ่นแก้ว สุภาชาติ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....

(นางธัญทรัพย์ อิ่มพรมราช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจัว

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....

(นายชัยอนันต์ กรางชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจัว

คู่มือฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจี้ว

ที่ ๑๑๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรฐานการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ”

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนชี้ให้เห็นจุดแข็งและข้อบกพร่องในการดำเนินงานของตนเอง นอกจากนี้ ยังช่วยให้หน่วยงานในระดับกระทรวง ระดับจังหวัด หรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ สามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานภาครัฐภายใต้การกำกับดูแลได้ โดยที่ผ่านมาการประเมิน ITA ก็ได้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงให้เห็นได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

จากความสำคัญของการประเมิน ITA ข้างต้น แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะที่ ๒ ได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

สำหรับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นั้นยังคงใช้กรอบแนวทางหลักในการประเมินเช่นเดียวกับในปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีความพยายามพัฒนาให้การประเมิน ITA มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการรับฟังความคิดเห็นและรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ ส่งผลให้การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการปรับปรุงรายละเอียดการประเมินที่สำคัญ คือ การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด IIT , แบบวัด EIT และแบบวัด OIT ให้มีความกระชับ ซึ่งจะส่งผลให้ค่าคะแนนของข้อคำถามสามารถสะท้อนประเด็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น ประกอบกับการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานที่จะต้องมีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเฉพาะการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้

เพื่อให้การดำเนินการในการรับการประเมิน ฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ฯ องค์การบริหารส่วนตำบลจี้ว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment System) หรือที่เรียกว่า “ระบบ ITAS” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑.คณะกรรมการ...

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายชัยอนันต์ ทรายขมิ้น	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายฐานทัพพ์ หมั่นแสงศรี	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๓ นายอรุณ ชุ่มกลาง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๔ นางธัญทรัพย์ อิมพรมราช	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๕ น.ส.ปิ่นแก้ว สุภาชิต	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้การจัดทำเอกสารไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒. คณะทำงานในการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

๒.๑ นางธัญทรัพย์ อิมพรมราช	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒ น.ส.ปิ่นแก้ว สุภาชิต	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๒.๓ นางธมน เทือกเพี้ย	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๒.๔ น.ส.อัมพร มะลิ่งศรี	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๒.๕ นางสาวเกตุมณี เนื่อดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๒.๖ น.ส.จุฑามาศ รัตนตรัยวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๒.๗ น.ส.อริษา ศีลาชัย	นิติกร	คณะทำงาน/เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมินและดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลลงในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

ข้อมูลพื้นฐาน

๐๑. โครงสร้าง

- * แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน
- * แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

๐๒. ข้อมูลผู้บริหาร

- * แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ผู้บริหารสูงสุด
 - (๒) รองผู้บริหารสูงสุด
- * แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ชื่อ - นามสกุล
 - (๒) ตำแหน่ง
 - (๓) รูปถ่าย
 - (๔) ช่องทางการติดต่อ

๐๓. อำนาจหน้าที่

- * แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน

๐๔. ข้อมูลการติดต่อ

- * แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ที่อยู่หน่วยงาน
 - (๒) หมายเลขโทรศัพท์

(๓) E - mail ...

(๓) E – mail ของหน่วยงาน

(๔) แผนที่ตั้ง

ข่าวประชาสัมพันธ์

๐๕. ข่าวประชาสัมพันธ์

- * แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- * แสดง QR Code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน
- * เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๐๖. Q & A

- * แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น MESSENGER live Chat , Chatbot , Line official Account , Web board
- * สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๓. คณะทำงานในการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ ประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

๓.๑	นางธันยทรัพย์ อิมพรมาช	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒	น.ส.ปิ่นแก้ว สุภาษิต	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๓.๓	นางธมน เทือกเพี้ย	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓.๔	น.ส.อัมพร มะลิ่งศรี	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๓.๕	นางสาวเกตุมณี เนื่อดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๓.๖	น.ส.จุฑามาศ รัตนตรัยวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๓.๗	น.ส.อริษา ศีลาชัย	นิติกร	คณะทำงาน/เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมินและดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

แผนดำเนินงานและงบประมาณ

๐๗. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

- * แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
 - (๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
 - (๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒)
- * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๘. แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- * แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) โครงการหรือกิจกรรม

(๒) ผลผลิต...

(๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

(๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม

(๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

* แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม

(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

๐๙. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

* แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม

(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)

(๔) ปัญหา/อุปสรรค

(๕) ข้อเสนอแนะ

* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การปฏิบัติงาน

๐๑๐. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

* แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ชื่องาน

(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การให้บริการและการติดต่อประสานงาน

๐๑๑. *แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ชื่องาน

(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service

(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่าไม่มีค่าธรรมเนียม)

(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๐๑๒. ข้อมูลสถิติการให้บริการ

* แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน...

ของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จัดให้บริการ (Walk - in)
- (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service

* เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๐๑๓. E - service

- * แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ
- * แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ
- * สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๔. คณะทำงานในการจัดทำเตรียมข้อมูลตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑ นางสาวรัชณี กระจ่างกลาง	ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้าคณะทำงาน
๔.๒ นางศิวพันธ์ สอนโยธา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะทำงาน
๔.๓ น.ส.นิภาพรรณ อินทร์สุวรรณ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๕ นางธัญญรัตน์ วังศิริ	นักวิชาการการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๔.๖ นางสาววัลยา ชูจิต	ผ.ช.นักวิชาการการเงินและบัญชี	คณะทำงาน/เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมินและดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลลงในเว็บไซต์
ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

๐๑๔. รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- * แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่าย
หมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มี
รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง
- (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
- (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ
- (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ

๐๑๕. ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- * แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- * แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น
ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- * เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๑๖. ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- * แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามใน
สัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย
ประกอบด้วย

(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง...

- (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง
- (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
- (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ
- (๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ
- (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (๖) ราคาากลาง (บาท)
- (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
- (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่
ได้รับการคัดเลือก
- (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
- (๑๐) เลขที่โครงการ
- (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา
- (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา

* เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๑๗. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

* แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด
อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ
จัดจ้างฯ (บาท)
- (๓) ปัญหาและอุปสรรค
- (๔) ข้อเสนอแนะ

* แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อย
ประกอบด้วย

- (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง
- (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
- (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ
- (๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ
- (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (๖) ราคาากลาง (บาท)
- (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
- (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่
ได้รับการคัดเลือก
- (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
- (๑๐) เลขที่โครงการ
- (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา
- (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา

* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. คณะทำงานในการจัดทำเตรียมข้อมูลตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

๕.๑	นางฉันททรัพย์ อัมพรมราช	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หัวหน้าคณะทำงาน
๕.๒	น.ส.ปิ่นแก้ว สุภาชิต		หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงาน
๕.๓	นางธมน เทือกเพี้ย	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๕.๔	น.ส.อัมพร มะลิ่งศรี	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๕.๕	นางสาวเกตุมณี เนื่อดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๕.๖	น.ส.จุฑามาศ รัตนตรัยวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๕.๗	น.ส.อริษา ศีลาชัย	นิติกร	คณะทำงาน/เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมินและดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๑๘. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

* แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) โครงการหรือกิจกรรม
- (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

* เป็นแผนฯที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๑๙. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

* แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) โครงการหรือกิจกรรม
- (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
- (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
- (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๗) ปัญหา/อุปสรรค
- (๘) ข้อเสนอแนะ

* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๐๒๐. ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

* แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๐๒๑. การขับเคลื่อนจริยธรรม

* แสดงผลการ...

* แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ
- (๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน
- (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๖. คณะทำงานในการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

- ๖.๑ นางธัญทรัพย์ อิมพรมราช รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าคณะทำงาน
- ๖.๒ น.ส.ปิ่นแก้ว สุภาชิต หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงาน
- ๖.๓ นางธมน เทือกเพี้ย นักจัดการงานทั่วไป คณะทำงาน
- ๖.๕ นางสาวเกตุมณี เนื่อดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน
- ๖.๕ นางสาวอริษา ศีลาชัย นิติกร คณะทำงาน/เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมินและดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๐๒๒. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

* แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
- (๕) ระยะเวลาดำเนินการ

๐๒๓. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- * แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป
- * เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส

* สามารถเข้าถึง...

* สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๐๒๔. ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

* แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
- (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
- (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

* เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

๐๒๕. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

* แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม
- (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม
- (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม
- (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

* เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๗. คณะทำงานในการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๗.๑	นางฉันททรัพย์ อิมพรมราช	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หัวหน้าคณะทำงาน
๗.๒	น.ส.ปิ่นแก้ว สุภาชิต	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๗.๓	นางธมน เทือกเพ็ญ	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๗.๔	น.ส.อัมพร มะลิ่งศรี	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๗.๕	นางสาวเกตุมณี เนื่อดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๗.๖	น.ส.จุฑามาศ รัตนตรัยวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๗.๗	น.ส.อริษา ศีลาชัย	นิติกร	คณะทำงาน/เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมินและดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

๐๒๖. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

* เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

* มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

* เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๒๗. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

* แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด

จากการปฏิบัติ...

จากการปฏิบัติหน้าที่

- * เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
- * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

O๒๘. รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

- * แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน
- * เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

O๒๙. รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

- * แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงานจามาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
- * เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต

O๓๐. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

- * แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) การบริหารงานบุคคล

- * ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

- * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

O๓๑. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

- * แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

๘. คณะทำงานในการจัดทำเตรียมข้อมูลตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

๘.๑ นางฉันททรัพย์...

๘.๑	นางฉันททรัพย์ อิ่มพรมราช	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หัวหน้าคณะทำงาน
๘.๒	น.ส.ปิ่นแก้ว สุภาชิต		หัวหน้าสำนักปลัด
๘.๓	นางธมน เทือกเพ็ญ		นักจัดการงานทั่วไป
๘.๔	น.ส.อัมพร มะลิ่งศรี		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๘.๕	นางสาวเกตุมณี เนื่อดี		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘.๖	น.ส.จุฑามาศ รัตนตรัยวงศ์		เจ้าพนักงานธุรการ
๘.๗	น.ส.อริษา ศีลาชัย		นิติกร

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมินและดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลลงในเว็บไซต์
ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

แผนป้องกันการทุจริต

๐๓๒. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

* แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) โครงการ/กิจกรรม
- (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

* เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๓๓. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

* แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้จ่ายในงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (๓) ปัญหา/อุปสรรค
- (๔) ข้อเสนอแนะ

* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

๐๓๔. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

* แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E - service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

(๗) กลไก

- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
- * แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
 - (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
 - (๔) ระยะเวลา
 - * แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
๐๓๕. รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- * แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
 - (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม
 - (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
 - * เป็นกรดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมิน ฯ และดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA หัวข้อแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากพบปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชัยอนันต์ กรางชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจิว

ปลัด อบต.....
หน.ส่วนตรวจ.....
จนท./พิมพ์.....
วันที่ ๗ มี.ค. ๒๕๖๗