

รายงานการประชุม

คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(integrity and Transparency Assessment: ITA) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๙.๓๐ น

ณ ห้องประชุมธรรม์บรรณชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

๑. นายเกรียงศักดิ์	วันไชยธนวงศ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
๒. นางนุชนารถ	ยุววรรณ	รองปลัด อบจ.เชียงราย
๓. นายบรรเจิด	ภูสมศรี	รองปลัด อบจ.เชียงราย
๔. นายเกียรติคุณ	จันทแก่น	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. นายสมศักดิ์	ไชยชมภู	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ.
๖ นางศศิธร	ดวงใจประเสริฐ	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน
๗. นางอำพร	เรือนทราย	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๘ สิบเอกวิมล	รู้ทำนอง	ผู้อำนวยการกองท่องเที่ยวและกีฬา
๙ นางรัชณี	เฉียบแหลม	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร
๑๐ นางสาวอัมไพวรรณ	มณี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๑๑ นางชนกฤษา	ชินรัตน์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ
๑๒ นางปัทมา	สมประสงค์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม
๑๓ นายประพันธ์	คมสาคร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๔ นางวรินทร์	ยานะนวล	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและฟื้นฟูผู้ประสบภัย
๑๕ นางสาวธัญญา	ใจแปง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๖ นายสุรจักษ์	คำขาว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๑๗ นายสุชาติ	มณีโชติ	นิติกรชำนาญงาน
๑๘ นายสุปินะ	จันระวิงยศ	นิติกรปฏิบัติการ
๑๙ นางสาวสุภาภรณ์	วันดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายที่ ๒๒๘/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงาน
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี (เป็นการประชุมครั้งแรก)
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

/ระเบียบวาระที่ ๓.๑...

ระเบียบวาระที่ ๓.๑	รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔																																
ประธาน	เชิญเลขานุการฯ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔																																
ฝ่ายเลขานุการฯ	<p>รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฝ่ายเลขานุการได้ร่วมกันสรุปรายงานและวิเคราะห์ข้อมูลรายงานผลการประเมินฯ ในปี พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการนำเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรให้ นายก อบจ.เชียงใหม่รับทราบแล้ว จึงนำมาชี้แจงให้คณะทำงานรับทราบ โดยสรุปข้อบกพร่องต่างๆ หรือปัญหาอุปสรรคต่างๆ ของปีที่ผ่านมาเกิดจากสาเหตุอะไรในการประเมินนั้นของ ป.ป.ช. มีอยู่ ๗ ระดับดังนี้</p> <p>ระดับที่ ๑ คือระดับ AA คะแนนอยู่ระหว่าง ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน</p> <p>ระดับที่ ๒ คือระดับ A คะแนนอยู่ระหว่าง ๘๕ - ๙๔.๙๙ คะแนน</p> <p>ระดับที่ ๓ คือระดับ B คะแนนอยู่ระหว่าง ๗๕ - ๘๔.๙๙ คะแนน</p> <p>ระดับที่ ๔ คือระดับ C คะแนนอยู่ระหว่าง ๖๕ - ๗๔.๙๙ คะแนน</p> <p>ระดับที่ ๕ คือระดับ D คะแนนอยู่ระหว่าง ๕๕ - ๖๔.๙๙ คะแนน</p> <p>ระดับที่ ๖ คือระดับ E คะแนนอยู่ระหว่าง ๕๐ - ๕๔.๙๙ คะแนน</p> <p>ระดับที่ ๗ คือระดับ F คะแนนอยู่ระหว่าง ๐ - ๔๙.๙๙ คะแนน</p> <p>ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้รับผลการประเมิน ๙๑.๒๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการประเมินระดับ A หมายถึงหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ค่อนข้างครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการตามตัวชี้วัดและการประเมิน ITA ในการประเมินฯ เกณฑ์คะแนนมาจาก ๑๐ ตัวชี้วัด โดยการประเมินจากการเก็บข้อมูล ๓ ส่วน มีผลคะแนนดังนี้</p> <p>ส่วนที่ ๑ คะแนนจากการเก็บข้อมูลแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่</td> <td>ได้</td> <td>๘๙.๑๑</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ</td> <td>ได้</td> <td>๗๗.๙๕</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ</td> <td>ได้</td> <td>๘๔.๑๒</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ</td> <td>ได้</td> <td>๘๐.๓๔</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</td> <td>ได้</td> <td>๘๒.๗๙</td> <td>คะแนน</td> </tr> </table> <p>ส่วนที่ ๒ คะแนนการเก็บข้อมูลแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน</td> <td>ได้</td> <td>๙๐.๕๖</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร</td> <td>ได้</td> <td>๙๐.๔๗</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน</td> <td>ได้</td> <td>๘๖.๘๑</td> <td>คะแนน</td> </tr> </table>	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	ได้	๘๙.๑๑	คะแนน	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	ได้	๗๗.๙๕	คะแนน	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	ได้	๘๔.๑๒	คะแนน	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ได้	๘๐.๓๔	คะแนน	ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้	๘๒.๗๙	คะแนน	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	ได้	๙๐.๕๖	คะแนน	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ได้	๙๐.๔๗	คะแนน	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	ได้	๘๖.๘๑	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	ได้	๘๙.๑๑	คะแนน																														
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	ได้	๗๗.๙๕	คะแนน																														
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	ได้	๘๔.๑๒	คะแนน																														
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ได้	๘๐.๓๔	คะแนน																														
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้	๘๒.๗๙	คะแนน																														
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	ได้	๙๐.๕๖	คะแนน																														
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ได้	๙๐.๔๗	คะแนน																														
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	ได้	๘๖.๘๑	คะแนน																														

ส่วนที่ ๓ การเก็บข้อมูลที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้ ๙๗.๗๘ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้ ๑๐๐.๐๐ คะแนน

การประเมินในส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีทั้งหมด ๕ ตัวชี้วัด คะแนนลดลงทั้งหมด ดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้รับใน ปีงบประมาณ		การเปรียบเทียบ คะแนน
	พ.ศ.๒๕๖๓	พ.ศ.๒๕๖๔	
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๒.๘๗ %	๘๙.๑๑ %	ลดลง ๓.๗๖ %
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๘๘.๐๘ %	๗๗.๙๕ %	ลดลง ๑๐.๑๓ %
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๘๘.๘๔ %	๘๔.๑๒ %	ลดลง ๔.๗๒ %
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๖.๖๒ %	๘๐.๓๔ %	ลดลง ๖.๒๘ %
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๙.๕๙ %	๘๒.๗๙ %	ลดลง ๖.๘๐ %

๒.๒ การประเมินในส่วนที่ ๒ คะแนนการเก็บข้อมูลแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ทั้งหมด ๓ ตัวชี้วัด คะแนนเพิ่มขึ้นทั้งหมด ดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้รับในปีงบประมาณ		การเปรียบเทียบ คะแนน
	พ.ศ.๒๕๖๓	พ.ศ.๒๕๖๔	
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๘๖.๒๐ %	๙๐.๕๖ %	เพิ่มขึ้น ๔.๓๖ %
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๔.๙๘ %	๙๐.๔๗ %	เพิ่มขึ้น ๕.๔๙ %
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	๘๑.๖๖ %	๘๖.๘๑ %	เพิ่มขึ้น ๕.๑๕ %

ตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ มีการแยกตัวชี้วัดย่อยแบ่งออกเป็น ๔๓ ข้อ ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน จำนวน ๔๒ ข้อ แต่มีตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อ ๐๕ ข้อมูลการติดต่อได้ ๐ คะแนน เนื่องจากไม่แสดงแผนที่ใน website ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย (หน่วยงานที่รับผิดชอบคือสำนักปลัด อบจ.)

๒.๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ควรมีการวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่าจะสามารถยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีสัมฤทธิ์ผล ทั้งนี้ ประเด็นที่ควรมีการเปิดเผยหรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น โดยมีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูล ร้อยละ ๕-๑๕ ของตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด ดังนี้

๒.๓.๑ แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และแผนที่ตั้งหน่วยงาน (OIT, ข้อ ๐๕)

๒.๒.๒ ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานมากขึ้น (IIT, ข้อ i๗)

/๒.๓.๓ ส่งเสริม...

๒.๓.๓ ส่งเสริมให้หน่วยงานเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน (IIT, ข้อ i๑๒)

๒.๒.๔ เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน (IIT, ข้อ i๒๐)

๒.๒.๕ ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง (IIT, ข้อ i๒๓)

๒.๒.๖ ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง (IIT, ข้อ i๑๔)

๒.๒.๗ สร้างช่องทางการร้องเรียน การติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการการทุจริต ตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน โดยหากพบการทุจริตในหน่วยงาน (IIT, ข้อ i๓๐)

๒.๒.๘ พัฒนาระบบการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม (IIT, ข้อ i๑๕)

๒.๒.๙ แก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของหน่วยงานอย่างจริงจัง (IIT, ข้อ i๒๗)

๒.๒.๑๐ เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง (IIT, ข้อ i๒๔)

๒.๒.๑๑ ให้ตรวจสอบว่าบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด (IIT, ข้อ i๒)

๒.๒.๑๒ เพิ่มการกำกับติดตาม ถ้ามีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง (IIT, ข้อ i๒๑)

๒.๒.๑๓ ส่งเสริมให้มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน (IIT, ข้อ i๒๙)

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓.๒

ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ฝ่ายเลขานุการฯ

ปฏิทินนี้เป็นประกาศของสำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดช่วงระยะเวลาที่เราจะต้องบริหารจัดการข้อมูลให้ลงในเว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th> ภายในขั้นตอนหรือภายในเดือนใดบ้างขณะนี้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบคือเจ้าหน้าที่ฝ่ายวินัยผู้นำเข้าข้อมูล คณะผู้บริหารในการตรวจสอบก็คือ ผอ. กองการเจ้าหน้าที่เราได้ลงทะเบียนไปแล้วในช่วงวันที่ ๑ มกราคม - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตอนนี้เรียบร้อยแล้ว ในเรื่องของการเก็บแบบวัดข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ก็จะเป็นในช่วงวันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ซึ่งในช่วงนี้ให้ทุกหน่วยงานจะต้องส่งรายชื่อบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

/ที่มีอายุการ....

ที่มีอายุการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ต่อไปจะเป็นเรื่องของกรเก็บข้อมูลเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะลงในระบบเว็บไซต์ทั้งหมดใช้ระบบลิงค์ทั้งหมด ก็ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ เพราะฉะนั้นงานที่เราจะต้องนำมาประชุมวันนี้ข้อมูลทั้งหมดต้องอยู่ในระบบให้ครบถ้วนภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ และในวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จะเป็นการประเมินเพื่อให้คะแนน คณะกรรมการคณะกรรมการ ป.ป.ช. จะเข้าไปดูในระบบเท่านั้นไม่มีการไปชี้แจงหรือมีเอกสารใดๆทั้งสิ้นถ้าเขาสงสัยตรงไหนเขาก็จะแจ้งมา ฝ่ายเลขาก็จะเตรียมข้อมูลเพื่อเพิ่มเติมในระบบ ซึ่งจะเปิดให้อีกครั้งในวันที่ ๑-๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงจะสามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ หากมีข้อบกพร่องก็สามารถแก้ไขได้ หลังจากนั้นคณะที่ปรึกษาที่จะชี้แจงเพิ่มเติม จะมีการให้คะแนน และสรุปผลคะแนนการประเมินให้กับหน่วยงานทุกหน่วยงานว่า เราได้คะแนนในการประเมิน ITA เท่าไหร่เหตุผลที่แจ้งปฏิทินนั้นก็เป็นเรื่องสำคัญ ซึ่งการส่งประกวดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดีเด่นเพื่อขอรับรางวัลต่างๆต้องใช้ผลคะแนน ITA ประกอบด้วย ฉะนั้นขอให้บุคลากรทุกคนให้ความสำคัญของการประเมิน ITA ด้วย

ประธาน	จะเห็นได้ว่ามีปฏิทินกำหนดการที่ชัดเจน คณะทำงานมาประชุมหารือกันว่าใครจะต้องทำอะไรช่วงไหนอย่างไร เป็นเรื่องการประเมินเป็นเรื่องที่ทุกคนในองค์กรจะต้องเห็นความสำคัญ ซึ่งหากผู้บริหารท้องถิ่นชุดใหม่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ให้ฝ่ายเลขานุการ (กองการเจ้าหน้าที่) เสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อทราบด้วย
ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๔.๑	พิจารณากำหนดจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
ฝ่ายเลขานุการฯ	ขอให้ที่ประชุมพิจารณาผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในคือผู้ที่ทำงานใน อบจ. เชียงราย ในระยะเวลา ๑ ปีขึ้นไปของแต่ละส่วนราชการ ในการประเมินนั้นมีทั้งส่วนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
ประธาน	คนกลุ่มนี้ต้องกรอกแบบสอบถามของ ป.ป.ช. ภายในวันที่ ๑ เมษายน - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เราจะกำหนดที่ร้อยละ ๑๐ พอดี ตามที่ ป.ป.ช. กำหนด ใหม่หรือเราจะปรับอัตราร้อยละเท่าไร
ประธาน	เราต้องเพิ่มจำนวนผู้ตอบไขใหม่ ยิ่งมีคนรู้เรื่องของ อบจ. มากเท่าไร ก็คือการกระจายข้อมูลข่าวสารหรือมีความโปร่งใสมากเท่านั้น คิดว่า ๓๐% ดีไหมขอเสนอ
ที่ประชุม	มีมติเห็นชอบให้มีผู้ตอบแบบ IIT ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐

/ฝ่ายเลขานุการฯ...

- ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึงบุคคลนิติบุคคลบริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มารับบริการหรือติดต่อภารกิจภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่กรอกแบบสอบถามตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ในส่วนราชการต่างๆ จะมีข้อมูลหน่วยงานบุคคลภายนอก ทั้งบุคคลและเป็นหน่วยงานเข้ามาติดต่อก็จะขอให้ทุกส่วนราชการส่งรายชื่อมาขอ ที่ประชุมพิจารณาว่าส่วนราชการไหนมีผู้ติดต่อมากหรือน้อย
- ประธาน หลักๆ คือผู้มาติดต่อราชการของแต่ละหน่วยงาน ตามที่ ป.ป.ช. กำหนดกลุ่มตัวอย่าง ขั้นต่ำไว้ที่ร้อยละ ๑๐
- ฝ่ายเลขานุการฯ ให้ทุกหน่วยงานคำนวณตัวเลขและส่งรายชื่อผู้มาติดต่อราชการ
- ประธาน สรุปให้ทุกหน่วยงานส่งรายชื่อผู้มาติดต่อราชการ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ ให้ฝ่าย เลขานุการ (กองการเจ้าหน้าที่)
- ที่ประชุม เห็นชอบจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐
- ระเบียบวาระที่ ๔.๒ พิจารณากำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตัวชี้วัดตามแบบการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๕
- ฝ่ายเลขานุการฯ วาระที่ ๔.๒ นั้นเป็นเรื่องของการนำข้อมูลพื้นฐานเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ต (OIT) ได้สรุปให้ทุกส่วนราชการทราบเพื่อเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนที่ได้ดำเนินการจริงในปี ๒๕๖๕ เพื่อจะได้นำเข้าสู่ระบบด้วย
- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล) ดังนี้
- ข้อมูลพื้นฐาน
- ข้อที่ ๐๑ เรื่องโครงสร้าง แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ หน่วยงาน ,แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดง แผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ (กองการเจ้าหน้าที่)
- ข้อที่ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการ บริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด , แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการ ติดต่ของผู้บริหารแต่ละคน *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารใน ฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ(สำนักปลัด อบจ.,สำนักเลขานุการฯ)
- ข้อที่ ๐๓ อำนาจหน้าที่ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมาย กำหนด (กองการเจ้าหน้าที่)
- ข้อที่ ๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา แสดงแผนการดำเนินภารกิจของ หน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี , มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น , เป็นแผนที่มี ระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (กองยุทธศาสตร์ฯ)
- /ข้อที่ ๐๕ ข้อมูล..

ข้อที่ ๐๕ ข้อมูลติดต่อ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย , ที่อยู่หน่วยงาน , หมายเลขโทรศัพท์ , E-mail , แผนที่ตั้ง (สำนักปลัด อบจ., สำนักเลขานุการฯ)

ข้อที่ ๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (ทุกส่วนราชการ)

การประชาสัมพันธ์

ข้อที่ ๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน , เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (สำนักปลัด อบจ.)

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อที่ ๐๘ Q&A แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับ ผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board , กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น (สำนักปลัด อบจ.)

ข้อที่ ๐๙ Social Network แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook , Twitter , Instagram เป็นต้น (สำนักปลัด อบจ.)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อที่ ๐๑๐ แผนดำเนินงานประจำปีแสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการหรือ กิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (กองยุทธศาสตร์ฯ)

ข้อที่ ๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปีรอบ ๖ เดือน แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (กองยุทธศาสตร์ฯ)

ข้อที่ ๐๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี , มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ , เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (กองยุทธศาสตร์ฯ)

/การปฏิบัติงาน...

การปฏิบัติงาน

ข้อที่ ๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ,มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร , จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ (ทุกส่วนราชการ)

ข้อที่ ๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ,มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ,หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ (ทุกส่วนราชการ)

ข้อที่ ๐๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน , เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ทุกส่วนราชการ)

ข้อที่ ๐๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน , เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (กองยุทธศาสตร์ฯ และกองการเจ้าหน้าที่)

ข้อที่ ๐๑๗ E-Service o แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ,สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (กองคลัง และโรงเรียน อบจ.เชียงราย)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อที่ ๐๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี , ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย, เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (กองคลัง)

ข้อที่ ๐๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐๑๘ , มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ,สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (กองคลัง)

ข้อที่ ๐๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี , มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ , เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (กองคลัง)

/การจัดซื้อจัดจ้าง...

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อที่ ๐๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ,เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว (กองพัสดุและทรัพย์สิน)

ข้อที่ ๐๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น , เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (กองพัสดุและทรัพย์สิน)

ข้อที่ ๐๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ,มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ,เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น (กองพัสดุและทรัพย์สิน)

ข้อที่ ๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ,มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ,เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (กองพัสดุและทรัพย์สิน)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อที่ ๐๒๕ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ,แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน (กองการเจ้าหน้าที่)

ข้อที่ ๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๕ ,เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (กองการเจ้าหน้าที่)

ข้อที่ ๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อยประกอบด้วย ,การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ,การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ,

/การพัฒนาบุคลากร...

การพัฒนาบุคลากร , การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร , การให้คุณให้โทษและ การสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงาน บุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (กองการเจ้าหน้าที่)

ข้อที่ ๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี แสดงผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล , มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล , เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (กองการเจ้าหน้าที่)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อที่ ๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน , มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ (สำนักปลัดฯ กองการเจ้าหน้าที่)

ข้อที่ ๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหาก จากช่องทางการเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ , สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน (สำนักปลัดฯ)

ข้อที่ ๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงข้อมูลสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน , มีข้อมูล ความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อย ประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ , สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน (สำนักปลัดฯ)

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อที่ ๐๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่าน ทางช่องทางออนไลน์ , สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (สำนักปลัดฯ)

/ข้อที่ ๐๓๓ ...

ข้อที่ ๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ,เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (กองยุทธศาสตร์ และสำนักเลขานุการฯ)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อที่ ๐๓๔ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) แสดงนโยบายว่าผู้บริหารเจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ,ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน *ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานป.ป.ท. กำหนด (กองการเจ้าหน้าที่)

ข้อที่ ๐๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ,เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ,เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (กองการเจ้าหน้าที่)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อที่ ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ , มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ,เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (หน่วยตรวจสอบภายใน และกองยุทธศาสตร์ฯ)

ข้อที่ ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ,เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ ,เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (หน่วยตรวจสอบภายใน และกองยุทธศาสตร์ฯ)

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อที่ ๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรมแสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อนหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ, เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง ,เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (สนง.เลขานุการฯ, กองการเจ้าหน้าที่)

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อที่ ๐๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ พัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ,

/มีข้อมูล...

มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น , เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (สนง.เลขานุการฯ, กองการเจ้าหน้าที่)

ข้อที่ ๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙ ,มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ,สามารถ จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (สนง.เลขานุการฯ, กองการเจ้าหน้าที่)

ข้อที่ ๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี แสดงผลการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต , มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น , ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (สนง.เลขานุการฯ, กองการเจ้าหน้าที่)

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อที่ ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ,แสดงการ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ,มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้อง พัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ,มีการกำหนดแนวทางการนำ ผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการ ประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการ กำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล (สนง.เลขานุการฯ, กองการเจ้าหน้าที่)

ข้อที่ ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ,มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม ,เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (สนง.เลขานุการฯ, กองการเจ้าหน้าที่)

ที่ประชุม

เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ โดยให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบจัดส่งเอกสารให้ ฝ่ายเลขานุการภายใน ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๔.๓

พิจารณาร่างมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

/ฝ่ายเลขานุการฯ...

ฝ่ายเลขานุการฯ

วาระที่ ๔.๓ เป็นเรื่องของการพิจารณาร่างมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่าการประเมินในส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีทั้งหมด ๕ ตัวชี้วัด คะแนนลดลงทั้งหมด และการประเมินในส่วนที่ ๓ การเก็บข้อมูลที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (OIT) มีทั้งหมด ๒ ตัวชี้วัด คะแนนเพิ่มขึ้นทั้งหมด แต่พบว่าตัวชี้วัดย่อยบางข้อไม่ได้คะแนน เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลคะแนนในระดับที่สูงขึ้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ฝ่ายเลขานุการฯ จึงได้เสนอร่างกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ดังนี้

๑. การส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน วิธีการดำเนินการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของ อบจ.เชียงราย ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้โดยง่าย ระยะเวลาดำเนินการภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ การติดตามผลรายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ อบจ.เชียงราย ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ (กองยุทธศาสตร์ฯ, สำนักปลัด อบจ.)

๒. การเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ วิธีการดำเนินการให้หัวหน้าส่วนราชการชี้แจง และทำความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงานในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน และเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้สอบถามเสนอแนะ และรับฟังความคิดเห็นเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความ ระยะเวลาดำเนินการตลอดปี ๒๕๖๕ รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ อบจ.เชียงราย ประจำเดือนทุกเดือน (ทุกส่วนราชการ)

๓. การสร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม ให้หัวหน้าส่วนราชการเสริมสร้างฐานความคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม

๓.๑ ให้กับบุคลากรในหน่วยงานในการประชุมประจำเดือน ระยะเวลาดำเนินการตลอดปี ๒๕๖๕ การติดตามผลรายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ อบจ.เชียงราย ประจำเดือนทุกเดือน (ทุกส่วนราชการ)

๓.๒ จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ระยะเวลาดำเนินการตลอดปี ๒๕๖๕ (กองพัสดุและทรัพย์สิน)

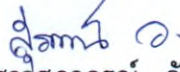
/๔. การปรับปรุง...


๔. การปรับปรุง/แก้ไข ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย เกี่ยวกับข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ดำเนินการนำเข้าข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานไว้บนเว็บไซต์ ให้ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ ดังนี้ ๑. ที่อยู่หน่วยงาน ๒. หมายเลขโทรศัพท์ ๓. E-mail และ ๔. แผนที่ตั้ง ,การแสดงผลแผนที่ตั้งหน่วยงาน ให้แสดงเป็น Google Map โดยต้องแสดงการปักหมุดแผนที่หน่วยงานให้ถูกต้อง , จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ (สำนักปลัด อบจ.)

ที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ โดยให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวสุภาภรณ์ วันดี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสุชาติ มณีโชติ)
นิติกรชำนาญงาน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
เลขาธิการคณะทำงานฯ