

รายละเอียดและขั้นตอนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ที่	กรอบ ระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน			ผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการ		
		ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ			
๑	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓	การตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบสำรวจ OIT) ดังนี้			ผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการ		
		๑๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> -แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน -ประกอบด้วยตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ฝ่าย 		ข้อมูลครบถ้วน	งานธุรการกลาง
		๑๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> -แสดงรายนามของผู้บริหารประกอบด้วยชื่อ- นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ 		ข้อมูลครบถ้วน	งานธุรการกลาง
		๑๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> -แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	ข้อมูลครบถ้วน	งานธุรการกลาง	
		๑๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> -แสดงแผนการดำเนินงานภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี 	มีข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ เป็นแผนที่มีการใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ มียุทธศาสตร์แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์/ ผช.จพง.ธุรการ	
		๑๕	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> -ที่อยู่หน่วยงาน -หมายเลขโทรศัพท์ -หมายเลขโทรสาร -ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ -แผนที่ตั้งหน่วยงาน 	Admin ตรวจสอบ ยังขาดเบอร์โทรสาร แจ้งให้ธุรการดำเนินการเพิ่มเติม	จพง.ธุรการ ชำนาญงาน/ ผช.จพง.ธุรการ	
		๑๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> -แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	ข้อมูลครบถ้วน	งานธุรการกลาง	

ขั้นตอนการประเมิน

ที่	กรอบ ระยะเวลา	การตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบสำรวจ OIT) ดังนี้				ผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการ
๑	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓	ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	การดำเนินการ	
		๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน	ผู้ดูแลระบบเข้าตรวจสอบ - ข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์เป็นปัจจุบัน	งานธุรการกลาง
		๐๘	Q&A	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้ เช่น web board กล้องข้อความถาม-ตอบ	ผู้ดูแลระบบเข้าตรวจสอบข้อมูล มีกระดานสนทนาบนเว็บไซต์ web board ครบถ้วนแล้ว	งานธุรการกลาง
		๐๙	Social Network	- แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ผู้ดูแลระบบเข้าตรวจสอบข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ พบว่า Facebook ยังไม่เชื่อมโยงไปยังช่องทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (ดำเนินการแก้ไขแล้ว)	นักวิเคราะห์/ ผช.จพง.ธุรการ
		๐๑๐	แผนดำเนินการประจำปี	- แสดงแผนดำเนินการกิจกรรมหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๓ - มีข้อมูลรายละเอียดของแผน เช่นโครงการ หรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ช่วงระยะเวลาเป็นต้น	มีแผนดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วน	จพง.ธุรการชำนาญ งาน/ ผช.จพง.ธุรการ
		๐๑๑	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	มีข้อมูลการติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน	นักวิเคราะห์ฯ

ขั้นตอนการประเมิน

ที่	กรอบ ระยะเวลา	การตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบสำรวจ OIT) ดังนี้				ผู้รับผิดชอบ/ ตำแหน่ง
๑	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓	ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	การดำเนินการ	
	๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	-	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๒	มีสรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	นักวิเคราะห์ฯ
	๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	-	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือให้เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่อย่างไร	มีคู่มือหรือร่องรอยการเรียน ร้องทุกข์	จพง.ธุรการชำนาญงาน
	๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	-	-แสดงคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการติดต่อหน่วยงาน	คู่มือหรือมาตรฐานในการให้บริการตามอำนาจหน้าที่	จพง.ธุรการชำนาญงาน/ ผช.จพง.ธุรการ
	๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	-	-แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๖๓	มีสรุปจำนวนผู้มารับบริการ ในรอบ ๖ เดือน งบประมาณ (ต.ค.๒๕๖๒ - มี.ค. ๒๕๖๓)	นักวิเคราะห์ฯ
	๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	-	-แสดงผลสำรวจความพึงพอใจในการบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๒	มีข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่ หน่วยงานภายนอกประเมินเพื่อขอรับเงินรางวัลประจำปี ๒๕๖๒	นักวิเคราะห์ฯ
	๐๑๗	E-Service	-	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ	มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ การกิจหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ	จพง.ธุรการชำนาญงาน

ขั้นตอนการประเมิน

ที่	กรอบ ระยะเวลา	การตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบสำรวจ OIT) ดังนี้				ผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการ
๑ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓	ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	การดำเนินการ		
	๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	-แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่ มีระยะ ๑ ปี -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี ๒๕๖๓	-มีรายละเอียดข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ และ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของ องค์กร	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนฯ (ช้อบัญญัติ)	
	๐๑๙	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	-แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นข้อมูลใน ระยะเวลา ๖ เดือนแรก	มีรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	ผช.จพง.การเงินและ บัญชี	
	๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานของปี พ.ศ.๒๕๖๒	มีข้อมูลแสดงผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๒	ผช.จพง.การเงินและ บัญชี	
	๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหา พัสดุ	-แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา พัสดุตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๓	มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุตาม พรบ.การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๓	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	
	๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา พัสดุ	-แสดงประกาศตามหน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง	มีประกาศเชิญชวน ประกาศผลการ จัดซื้อจัดจ้าง	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	

ที่ บอกรับ เลขทะเบียน	ขั้นตอนการประเมิน				ผู้รับผิดชอบ/ ตำแหน่งการ
๑ ๐๓ - ๑ ๓๑๓๒	การตอบแบบสอบถาม (แบบสำรวจ OIT) ดังนี้				
	ชื่อ	รายละเอียด/องค์ประกอบ	การดำเนินการ		
๓๑๐	ชื่อผู้จัดทำ งานหรือการจัดซื้อจัดหา ของศูนย์ฯ	- แสดงผลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี พ.ศ.๒๕๖๓	มีสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๓	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	
๓๑๑	รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดซื้อ พัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลติดตามระยะเวลาของปี - ใช้ข้อมูลปี พ.ศ.๒๕๖๒	ผู้ดูแลระบบเข้าตรวจสอบข้อมูล มีผลการ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลติดตามระยะเวลาของปี ๒๕๖๒	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	
๓๑๒	นโยบายการบริหาร พัสดุประจำปี	- แสดงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน บุคคลที่ยั่งยืนปี ๒๕๖๓	มีแผนกลยุทธ์การบริหารพัสดุของ กององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร และพัฒนานาพัสดุประจำปี	นักพัสดุฯ	
๓๑๓	การดำเนินการตาม นโยบายบริหาร พัสดุประจำปี	- แสดงการดำเนินการตามนโยบายบริหาร พัสดุประจำปี คคล เช่นวางแผนอัตราค่าจ้าง การ พัฒนานาพัสดุ การพัฒนา เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี ๒๕๖๓	มีการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร พัสดุประจำปี	นักพัสดุฯ	
๓๑๔	หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนา พัสดุประจำปี	- หลักเกณฑ์การสรรหาและการคัดเลือก การ บรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ที่บังคับใช้ในหน่วยงานปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาพัสดุ ประจำปี	นักพัสดุฯ	

ขั้นตอนการประเมิน

ที่	กรอบระยะเวลา	การตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบสำรวจ OIT) ดังนี้			ผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการ			
๑	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓	ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	การดำเนินการ			
				๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรบุคคล -ใช้ข้อมูลปี พ.ศ. ๒๕๖๒	มีรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	นักทรัพยากรฯ	
				๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	-แสดงคู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านเวปไซต์	จพง.ธรรการ ชำนาญงาน
				๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	-แสดงช่องทางร้องเรียนหน้าเวปไซต์ของหน่วยงานมี	มีแบบนอร์สำหรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	ผช. จพง.ธรรการ
				๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	-แสดงข้อมูลสถิติ -เป็นข้อมูลในปี ๒๕๖๓	มีบันทึกรายงานนายก ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต	จพง.ธรรการ ชำนาญงาน
				๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความเห็นต่อการดำเนินงานได้	มีกระดานสนทนารับฟังความคิดเห็นในเวปไซต์	จพง.ธรรการ ชำนาญงาน
				๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดความร่วมมือร่วม	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารคนปัจจุบัน -เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีกิจกรรมแสดงถึงการเปิดโอกาสให้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการทำกิจกรรม	นักวิเคราะห์ฯ
				๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	- แสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	มีประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของผู้บริหาร	นักวิเคราะห์ฯ
				๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมแสดงถึงผู้บริหารมีส่วนร่วม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓	การมีส่วนร่วมของผู้บริหารท้องถิ่น	ผช. จพง.ธรรการ

ขั้นตอนการประเมิน

ที่	กรอบระยะเวลา	การตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบสำรวจ OIT) ดังนี้				ผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการ
๑	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓	ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	การดำเนินการ	
		๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี	-แสดงการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๓	มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	นักวิเคราะห์ฯ
		๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	-แสดงผลการประเมินความเสี่ยงในปี ๒๕๖๓	มีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	นักวิเคราะห์
		๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	-แสดงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงาน -ดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๓	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ปลูกฝังค่านิยมการแต่งกายด้วยผ้าไทย ผ้าพื้นเมือง เพื่อเป็นการสร้างรายได้ให้กับกลุ่มผู้ประกอบการผ้าไทย	ผช.จพง.ธรรการ
		๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	-แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียด เช่นโครงการ กิจกรรม -เป็นแผนที่ครอบคลุม ปี พ.ศ.๒๕๖๓	มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔	นักวิเคราะห์ฯ
		๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	-แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต -เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๓	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒-มีนาคม ๒๕๖๓)	นักวิเคราะห์ฯ
		๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตเช่นผลการ ดำเนินงานโครงการ กิจกรรม ปี ๒๕๖๒	มีรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒	นักวิเคราะห์ฯ

ขั้นตอนการประเมิน

ที่	กรอบระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ			
๑	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	การตอบแบบตรวจการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (แบบสำรวจ OIT) ดังนี้			
	ชื่อ	ชื่อผู้ประเมิน			
	๑๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมในหน่วยงาน	- แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ในปี ๒๕๖๒ - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนในการส่งเสริมคุณธรรมค่านิยมไปรษณีย์ในหน่วยงาน เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือ ผู้เกี่ยวข้อง	- มีแสดงผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมฯ ในปีที่ผ่านมา - มีข้อมูลการวิเคราะห์ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อน	นักวิเคราะห์ฯ
	๑๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมไปรษณีย์ในหน่วยงาน	- แสดงผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมฯ - มีข้อมูลการนำมาตราการส่งเสริมฯ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี ๒๕๖๒	- มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนฯ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน	นักวิเคราะห์ฯ