บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน อำเภอตากใบ จ.นราธิวาส

ที่ นธ ๗๒๔๐๑/๙๕๕ **วันที่** ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้จัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว เห็นควรประกาศบนเว็ปไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

(นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย)
นิติกรชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นควรพิจารณา -

(นายซัมรี มะแอ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

- เสนอ นรวม.

(นางสมฤดี สมนึก)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

/ความเห็นของ...

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

- เพื่อทราบ.

.....

.....

(นางสมฤดี สมนึก)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

คำสั่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

(✓) เห็นชอบ/อนุมัติ

( ) ไม่เห็นชอบ/ทบทวน หรืออื่น ๆ .....

(นายบัณฑิต บินกาเดร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

รายงานผลการดำเนินการ
ตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

คำนำ

มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมละความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เป็นมาตรการและแนวทางปฏิบัติที่องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันกำหนดขึ้นเพื่อให้บุคลากรภายในสังกัดใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนา ปรับปรุงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงค่านิยมและอุดมคติของบุคลากรไปพร้อมกัน เพื่อให้เห็นถึงความพยายามขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันในการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้ดีขึ้น

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันฉบับนี้ ประกอบด้วย ผลการดำเนินการที่ได้จากการกำกับติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแบบวัดความรู้ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ผลการดำเนินการตามมาตรการของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ผลการดำเนินการตามมาตรการของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) และผลการดำเนินการตามมาตรการของแบบวัดด้านการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต (OIT) ซึ่งแสดงถึงผลสำเร็จในการพยายามขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันในการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และยังได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลให้หน่วยงานภายในได้พัฒนา ปรับปรุงภารกิจ วิธีปฏิบัติ รวมถึงค่านิยมและอุดมคติของบุคลากรในสังกัดได้ดีขึ้นและส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการเพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

งานนิติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน
พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

๑. หลักการและเหตุผล ๑ - ๒

๒. มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมละความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ๓ - ๗

๓. แบบการตรวจติดตามผลการปฏิบัติและกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘ - ๒๒

๔. การนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ๒๓ - ๓๖

รายงานผลการดำเนินการ
ตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

---

๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือที่เรียกว่า “การประเมิน ITA” ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่าการจับผิดเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยเมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ คณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยเพิ่มเป้าหมายประเด็นที่ ๒๑ ในระยะที่ ๒ ของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้กำหนดให้คะแนนเฉลี่ยการประเมิน ITA ของทุกหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๘๙ คะแนน และปรับแก้เป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดให้ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) จะต้องมีสัดส่วนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) การประเมิน ITA ต่อหน่วยงานทั้งหมดจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

การคำนวณผลการประเมิน

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT ส่วนที่ 1	แบบวัด EIT ส่วนที่ 2	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ 30	ร้อยละ 15	ร้อยละ 15	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	95.00 - 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน
ผ่านดี	85.00 - 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน
ผ่าน	85.00 - 100.00	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุง	70.00 - 84.99	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	0.00 - 69.99	ไม่มีเงื่อนไข

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีผลคะแนนภาพรวมของหน่วยงานเท่ากับ ๙๘.๙๖ (ผ่านดี) และบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แต่จากรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า บางตัวชี้วัดมีส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูล หน่วยงานจึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขึ้น เพื่อนำจุดแข็ง - จุดอ่อน มากำหนดประเด็นเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องโดยเร็ว ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น และข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อให้หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบแต่ละบภารกิจนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และมีมาตรการตรวจติดตามผลการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ จนมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันจึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ฉบับนี้ขึ้น

๒. มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมละความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมละความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ปรากฏผลการดำเนินการดังนี้

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๑	หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชตามประเภทงานด้านต่าง ๆไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. จัดทำมาตรการและคู่มือในการใช้ทรัพย์สินทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ๒. เผยแพร่ข้อมูลการใช้ทรัพย์สินทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินทางราชการไปใช้ให้บุคลากรและประชาชนทราบ	สำนักปลัด อบต.	๑. ขออนุมัติจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการบันทึกข้อความที่ นธ ๗๒๔๐๑/๗๕๖ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ และได้จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ได้เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชนภายนอกได้ทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อเป็นมาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้แก่เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอก ๓. ประกาศเผยแพร่คู่มือและมาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.priwan.go.th
๒	พัฒนาบุคลากรโดยสนับสนุนส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ	๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนา บุคลากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ๒. กำหนดแนวทางในการดำเนินการร่วมกัน ๓. แสดงนโยบายมีเนื้อหาว่าด้วยการไม่รับไม่ให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่	สำนักปลัด อบต.	อบต.ไพรวันจัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมที่ปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งความโปร่งใสอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เจ้าที่ของ อบต.ไพรวันปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยกตัวอย่างเช่น ๑) วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ไพรวันจัดโครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน หมู่ที่ ๖ ตำบลไพรวัน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส ๒) วันอังคารที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ อบต.ไพรวันร่วมกันประกาศเจตจำนงสุจริตในการงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๓	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้บุคลากรและประชาชนทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนดำเนินงาน แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนและประจำปี	๑. จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนทราบ	สำนักปลัด อบต. และกองคลัง	มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้บุคลากรและประชาชนทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนดำเนินงาน แผนการจัดซื้อจัดจ้างรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนและประจำปีเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.priwan.go.th
๔	จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบในทุกกระบวนงาน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทาง ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น	ทุกสำนัก/กอง	มีการจัดทำประกาศประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการของ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน และทางสื่อประชาสัมพันธ์ในความรับผิดชอบอย่างแพร่หลาย เช่น งานจัดเก็บรายได้ งานการขออนุญาตก่อสร้าง ฯลฯ นอกจากนี้ แต่ละส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เผยแพร่ให้ประชาชนและบุคลากรทราบโดยทั่วกันและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เช่น การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยผู้สูงอายุ การจดทะเบียนพาณิชย์ เป็นต้น
๕	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด อบต.	อบต.ไพรวันได้จัดทำประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการทุกท่าน ที่ติดต่อเข้ามายังเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ตาม URL : http://www.priwan.go.th/policy.php

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๖	สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน เช่น หมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นการประชุมรับฟังความคิดเห็นสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น	จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน	สำนักปลัด อบต. /ผู้ที่ได้รัมอบหมาย	อบต.ไพรวัน มีช่องทางในการเข้าถึง Social Network ของหน่วยงานที่เป็นเพจ Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน และ Line: ข้อมูลข่าวสาร อบต.ไพรวัน เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อที่ง่ายขึ้น และยังมีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ อยู่สามช่องทางหน้าเว็บไซต์ ดังนี้ (๑)แบนเนอร์สีม่วงขวามือบนเว็บไซต์หน้าหลัก หมวด ข้อมูล "กระดานสนทนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น" (๒) แบนเนอร์สีเขียวขวามือบนเว็บไซต์หน้าหลักหมวดข้อมูล "ถาม - ตอบ Q&A สอบถามข้อมูลต่าง ๆออนไลน์" ๓. แชทเพจ Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน จะโชว์อยู่มุมขวามือล่างสุดของหน้าต่างทุกครั้งที่เข้าสู่เว็บไซต์ อบต.ไพรวัน เพียงแค่กด "ดำเนินการต่อในฐานะผู้ใช้ทั่วไป " ก็สามารถสอบถามข้อมูลกับ อบต.ไพรวันแบบโต้ตอบได้สะดวกผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๗	เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่อสังคมออนไลน์	๑. จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันแก่ สาธารณชนในช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๒. จัดทำข้อมูลการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนด	ทุกสำนัก/กอง	บุคคลภายนอกสามารถติดตามกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลประกาศต่าง ๆ ของ อบต.ไพรวัน ได้ผ่านเว็บไซต์หน้าหลัก และสามารถดูข้อมูลการดำเนินงานแต่ละด้านที่แบนเนอร์สีเขียวด้านบนขวามือโดยกดคำว่า “ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร” บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.priwan.go.th
๘	ประกาศยกย่อง ชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถด้วยความวิริยะ อุตสาหะ มีคุณธรรม จริยธรรม	๑.จัดทำประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากร ๒.เผยแพร่ให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด อบต.	๑) เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ นายบัณฑิต บินกาเดร์ นายก อบต.ไพรวัน พร้อมปลัด อบต.และเจ้าหน้าที่อบต.ไพรวันได้ร่วมกันแสดงความขอบคุณและมอบโล่ประกาศเกียรติคุณให้กับนายสุชาญ เอี่ยมโอภาส ที่ได้อุทิศที่ดินให้แก่อบต.ไพรวันเข้าดำเนินการในที่ดินตามอำนาจหน้าที่ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
				๒) สำนักปลัด อบต.ไพรวัน จัดโครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงานขึ้น ณ ห้องประชุมสภาอบต.ไพรวัน โดยมีนายบัณฑิต บินกาเดร์ นายก อบต.ไพรวัน เป็นผู้มอบประกาศเกียรติคุณในกิจกรรมยกย่องและเชิดชูเกียรติแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และสมาชิกสภาท้องถิ่นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ
๙	ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีหรือค่าบริการจัดเก็บขยะนอกสถานที่บริการในช่วงพักเที่ยง เป็นต้น	จัดทำระบบบริการเชิงรุก จัดทำโครงการบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่	สำนักปลัด อบต. และกองคลัง	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ออกให้บริการนอกพื้นที่ในการจัดเก็บภาษีและจัดเก็บค่าขยะนอกสถานที่ในแต่ละหมู่บ้าน เป็นประจำช่วงปลายเดือน ได้มีการตั้งกลุ่มไลน์ : กองคลัง อบต.ไพรวัน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการชำระภาษีฯ และค่าบริการจัดเก็บขยะ หรือจะสอบถามเพิ่มเติมหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับงานตามภารกิจของ อบต.ไพรวัน
๑๐	การอำนวยความสะดวกในการบริการต่อประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ ๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้ บริการอย่างสะดวกและชัดเจน ๓. จัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางติดต่อ ๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ๕. มีการบริการนอกเวลาราชการ ๖. ให้บริการอินเตอร์เน็ต ๗. ในจุดอันตรายออกแบบให้สามารถมองเห็นได้ ๘. มีแสงสว่างเพียงพอ	สำนักปลัด อบต.	- อบต. ไพรวันจัดให้มีเก้าอี้ยาวหน้าที่ทำการเพื่อรองรับประชาชนผู้มาใช้บริการในระหว่างรอคิวรับบริการ และมีโต๊ะเขียนหนังสืออำนวยความสะดวกในการกรอกเอกสาร โดยจะมีเจ้าหน้าที่คอยต้อนรับและคอยให้คำแนะนำอยู่หน้าที่ทำการ - สำนักปลัดทำแบบคำร้องและตัวอย่างในการกรอกข้อมูลอยู่ตรงประตูห้องสำนักปลัด เพื่อให้ประชาชนผู้รับบริการได้ดูอย่างสะดวก - ประชาชนผู้มาขอรับบริการที่ อบต.ไพรวัน สามารถมาขอ Username และ Password ในการใช้อินเตอร์เน็ตได้ที่ห้องสำนักปลัด

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๑๑	แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน	๑. ผู้บริหารจัดประชุมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากรและประชาชนทราบ	ทุกสำนัก/กอง	อบต.ไพรวันมีการประชุมพนักงานเพื่อซักซ้อมความเข้าใจและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานเกือบทุกเดือน โดยมีผู้บังคับบัญชาเข้าร่วมในการประชุมทุกครั้ง
๑๒	ฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการ	จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	สำนักปลัดอบต.	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของอบต.ไพรวัน มีการตั้งงบประมาณสำหรับฝึกอบรมส่งเสริมความรู้บุคลากรภายในไว้ ๒ โครงการดังนี้ (๑) โครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน หน้า ๑๐๔ และจะมีการดำเนินงานตามโครงการช่วงไตรมาสที่ หรือไตรมาส ที่ ๔ (๒) โครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวน้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ หน้า ๑๐๕ และจะมีการดำเนินงานตามโครงการช่วงไตรมาสที่ หรือไตรมาส ที่ ๔
๑๓	มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรที่เลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น โทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น	จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน กรณีเจ้าหน้าที่เลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น โทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น	สำนักปลัดอบต.	สามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของ อบต.ไพรวัน หรือเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ ๑. แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่บนหน้าเว็บ www.priwan.go.th ๒. สายตรงผู้บริหาร ๓. Line: ข้อมูลข่าวสารอบต.ไพรวัน ๔. Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ๕. ตู้รับฟังความคิดเห็น หน้าที่ทำการ อบต.ไพรวัน

๓. แบบการตรวจติดตามผลการปฏิบัติและกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตัวชี้วัด (๙) การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน
ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O๑	โครงสร้าง	o แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน o แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน o แสดงข้อมูลอย่างน้อย ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๓	อำนาจหน้าที่	o แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย o ที่อยู่หน่วยงาน o หมายเลขโทรศัพท์ o หมายเลขโทรสาร o ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ o แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	
การประชาสัมพันธ์							
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัดฯ	/		/	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล							
๐๖	Q&A	o แสดงชองทางการสอบถามขอมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board o สามารถเขาถึงหรือเชื่อมโยงไปยังชองทางข้างต้นได้จากเว็บไซตหลักของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ **แผนการดำเนินงานและงบประมาณ**							
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากว่า ๑ ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้คลอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัดฯ	/		/	
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำป พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใชแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๐ แสดงผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
		(๒) ผลการใช่จ่ายงบประมาณที่ใชดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม					
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำป	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำป ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช่จ่ายงบประมาณที่ใชดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแตโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็นวัน เดือน ปที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปญหา/อุปสรรค (๕) ขอเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของป พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	
การปฏิบัติงาน							
๐๑๐	คูมือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจาหนาที่	๐ แสดงคูมือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจาหน้าที่ของหน่วยงานใชยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวของ	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
การใหบริการและการติดตอประสานงาน							
O๑๑	คูมือหรือแนวทางการใหบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดตอ	o แสดงคูมือการใหบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่รับบริการหรือผู้มาติดตอกับหน่วยงานใชเป็นขอมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการใหบริการ (๓) ระยะเวลาแตละขั้นตอน (๔) ชองทางใหบริการ เชน สถานที่สวนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service (๕) คาธรรมเนียม (กรณีไม่มีคาธรรมเนียม ใหระบุวา “ไม่มีคาธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวของ	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๑๒	ข้อมูลสถิติการใหบริการ	แสดงข้อมูลสถิติการใหบริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เขามารับบริการ ณ จุดใหบริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service o เป็นข้อมูลสถิติของป พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O๑๓	E-service	o แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง							
O๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่ม	กองคลัง	/		/	
O๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ	o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ และประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	กองคลัง	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	○ แสดงความกาวหนาการจัดซื้อจัดจางฯ ของหนวยงานที่มีการลงนามในสัญญาแลว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ○ เปนขอมูลการจัดซื้อจัดจางฯ ในป พ.ศ. ๒๕๖๗	กองคลัง	/		/	
O๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำป	○ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจางฯ ของหนวยงาน ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหนวยงาน ○ เป็นรายงานผลของป พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	/		/	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล							
O๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	○ แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใชแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ○ เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใชในป พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำป	o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o เป็นรายงานผลของป พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจาหนาที่ของรัฐ	o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจาหนาที่ของรัฐ *กรณีประมวลจริยธรรมจะต่องดำเนินการโดยองคกรที่มีหนาที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ * กรณีองคกรปกครองสวนท่องถิ่นต่องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ไดแก ประมวลจริยธรรมผู้บริหารทองถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาทองถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลสวนทองถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานสวนทองถิ่น	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมใหแกเจาหนาที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมใหคำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยใหแสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
		(๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) การฝกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจาหนาที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/สงเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในป พ.ศ. ๒๕๖๗					
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ							
O๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	แสดงคูมือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจาหนาที่ของหนวยงาน ที่มีรายละเอียดอยางนอยประกอบดวย (๑) รายละเอียดของขอมูลที่ผูรองควรรูเพื่อใชในการรองเรียน เชน ชื่อ-สกุล ของผูถูกรอง ชวงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ชองทางแจงเรื่องรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) สวนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกตางหากจากชองทางการรองเรียนทั่วไป o เป็นชองทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจงเบาะแส o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๒๔	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	o แสดงขอมูลสถิติเรื่องรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจาหนาที่ของหนวยงาน ที่มีรายละเอียดอยางน้อยประกอบดวย (๑) จำนวนเรื่องรองเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแลวเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยูระหวางดำเนินการ o เปนขอมูลของป พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม							
O๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	o แสดงผลการเปดโอกาสใหบุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหนวยงาน ที่มีรายละเอียดอยางน้อยประกอบดวย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีสวนรวม (๒) สรุปขอมูลของผูมีสวนรวม	ทุกส่วนราชการ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
		(๓) ผลจากการมีสวนร่วม (๔) การนำผลจากการมีสวนรวมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหนวยงาน o เป็นการดำเนินการโดยหนวยงานในป พ.ศ. ๒๕๖๗					
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต **ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน**							
O๒๖	ประกาศเจตนารมณนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหนาที่	เปนประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อยางเปนทางการที่ลงนามโดยผูบริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหนงในป พ.ศ. ๒๕๖๗ o มีวัตถุประสงคเพื่อประกาศวาผูบริหารและเจาหนาที่ของรัฐทุกคนในหนวยงานจะไมรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/กอน/หลังปฏิบัติหนาที่ที่จะสงผลใหเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ o เปนการประกาศสำหรับป พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสรางวัฒนธรรมใหเจาหนาที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหนาที่ o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุมการสัมมนา เพื่อถายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสรางความรูความเขาใจ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัดฯ	/		/	

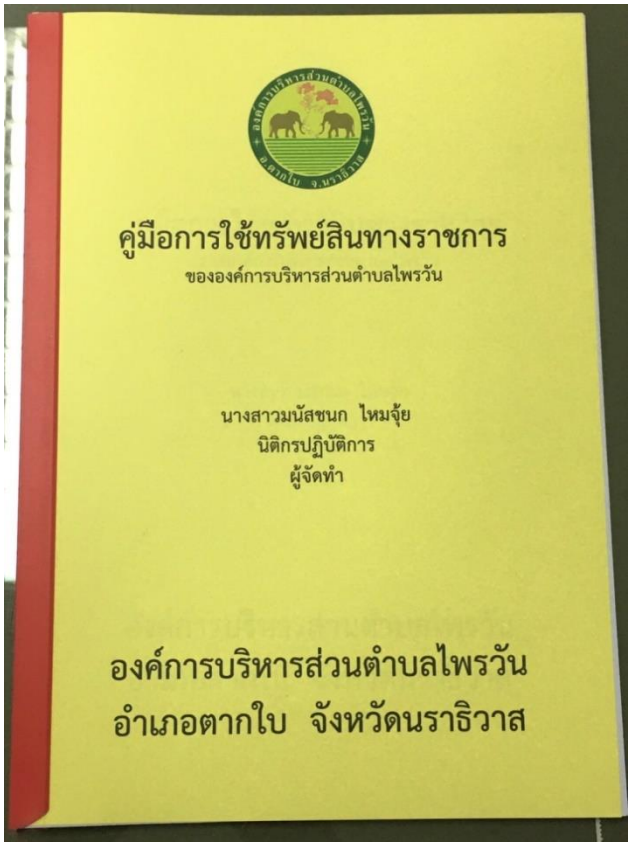
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	o แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๒๙	รายงานการรับทรัพยสินหรือประโยชนอื่นใดโดยธรรมจรรยา	o แสดงรายงานการรับทรัพยสินหรือประโยชนอื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหนวยงานตามมาตรา ๑๒๘ แหงพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญวาด้วยการปองกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ o เปนรายงานผลในภาพรวมของหนวยงานในป พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต							
O๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข่องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหนาที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน o ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็นตองมีรายละเอียดอยางนอยประกอบดวย (๑) เหตุการณความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	สำนักปลัดฯ	/		/	
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส **แผนป้องกันการทุจริต**							
O๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัดฯ	/		/	

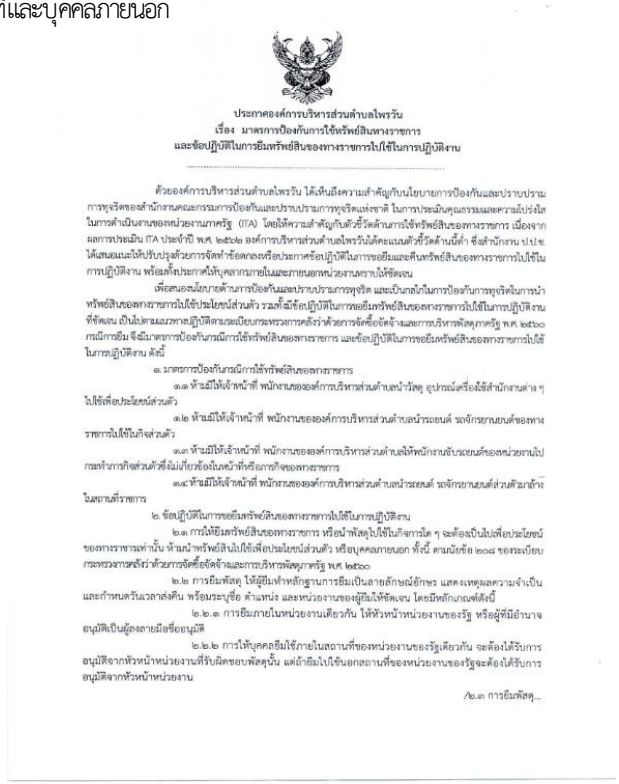
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน							
O๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ๐ แสดงการววิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อสงเสริมคุณธรรมและความโปรงใสภายในหน่วยงาน	o แสดงผลการดำเนินการเพื่อสงเสริมคุณธรรมและความโปรงใสภายในหน่วยงานตามมาตรการสงเสริมคุณธรรมและความโปรงใสภายในหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อสงเสริมคุณธรรมและความโปรงใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	

การนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

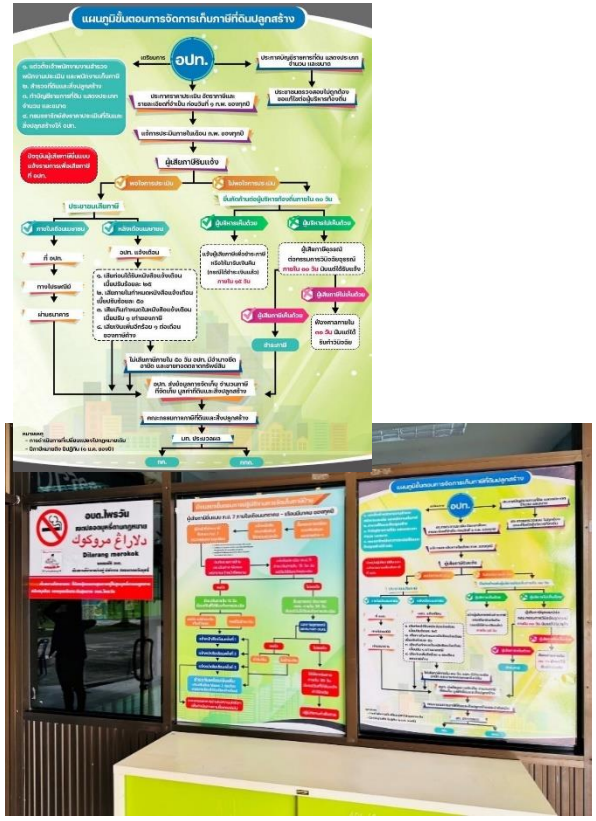
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑) หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑) จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ได้เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชนภายนอกได้ทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง  	๑) บุคลากรของ อบต.ไพรวัน ได้ทราบและเข้าใจการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง ๒) ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการของ อบต.ไพรวัน มีความสะดวกในการกำกับและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการ

การนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

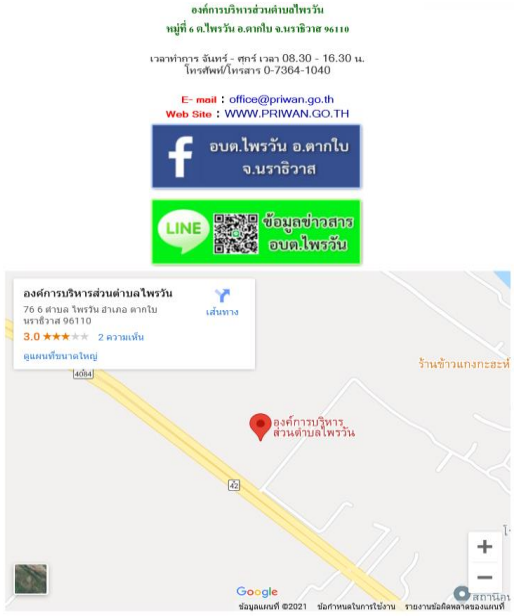
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
	๒) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อเป็นมาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้แก่เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอก  ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินทางราชการ และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ได้เห็นถึงความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เนื่องจากผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันได้คะแนนตัวชี้วัดด้านนี้ต่ำ ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. ได้เสนอแนะให้ปรับปรุงด้วยการจัดทำข้อตกลงหรือประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมและคืนทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประกาศให้บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน เพื่อสนองนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการยืม จึงมีมาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑. มาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนำวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ๑.๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจส่วนตัว ๑.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้พนักงานขับรถยนต์ของหน่วยงานไปกระทำภารกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ ๑.๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนตัวมาจ่างในสถานที่ราชการ ๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ๒.๑ การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็นและกำหนดวันเวลาส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้ ๒.๒.๑ การยืมภายในหน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้ลงลายมือชื่ออนุมัติ ๒.๒.๒ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน /๒.๓ การยืมพัสดุ... ๓) ประกาศเผยแพร่คู่มือและมาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.priwan.go.th	

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
๒) พัฒนาบุคลากรโดยสนับสนุนส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับ สินบน ในทุกรูปแบบ	๑) วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันจัดโครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน หมู่ที่ ๖ ตำบลไพรวัน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส  ๒) วันอังคารที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ อบต.ไพรวันร่วมกันประกาศเจตจำนงสุจริตในการงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 	๑) บุคลากรของ อบต.ไพรวัน มีจิตสำนึก ค่านิยมและวัฒนธรรมเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ๒) บุคลากรมุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ ส่งผลหน่วยงานปลอดการทุจริตคอร์รัปชันเป็นองค์กรที่ใสสะอาด

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
๓) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้บุคลากรและประชาชนทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนดำเนินงาน แผนการจัดซื้อจัดจ้างรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนและประจำปี	มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้บุคลากรและประชาชนทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนดำเนินงาน แผนการจัดซื้อจัดจ้างรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนและประจำปีเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.priwan.go.th องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส แผนการใช้จ่ายเงินรวม งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาสที่ 4 ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2567 ถึงเดือนกันยายน 2567 ลำดับที่ | รายการ | ประมาณการค่าใช้จ่าย (รวม | กรกฎาคม | สิงหาคม | กันยายน) 1 | งบกลาง | 3,784,211.00 | 1,255,737.00 | 1,263,637.00 | 1,264,837.00 2 | เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง) | 660,240.00 | 220,080.00 | 220,080.00 | 220,080.00 3 | เงินเดือน (ฝ่ายประจำ) | 4,335,785.00 | 1,396,780.00 | 1,396,780.00 | 1,542,225.00 4 | ค่าตอบแทน | 1,766,890.00 | 183,000.00 | 255,950.00 | 1,327,940.00 5 | ค่าใช้สอย | 2,764,313.00 | 875,500.00 | 1,073,500.00 | 815,313.00 6 | ค่าวัสดุ | 1,298,686.00 | 431,000.00 | 559,500.00 | 308,186.00 7 | ค่าสาธารณูปโภค | 126,675.00 | 38,525.00 | 38,725.00 | 49,425.00 8 | ค่าครุภัณฑ์ | - | - | - | - 9 | ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | 1,124,000.00 | 1,124,000.00 | - | - 10 | เงินอุดหนุน | 1,359,400.00 | 587,000.00 | 387,000.00 | 385,400.00 11 | รายจ่ายอื่น | - | - | - | - รวม | 17,220,200.00 | 6,111,622.00 | 5,195,172.00 | 5,913,406.00 หมายเหตุ .... ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน (นางภัทรทาริกา นิรันดร์พุฒ) นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ลงชื่อ ..... หัวหน้าหน่วยงานคลัง (นางนฤมล อับดุลยาเล) ผู้อำนวยการกองคลัง	๑) สร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร เป็นการประชาสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร เพื่อเผยแพร่ข้อมูลส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ ๒) ป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิดในองค์กร ๓) ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และประชาชนได้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ๔) ประชาชนได้รับข่าวสารข้อมูลความรู้ที่ทันสมัย

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
๔) จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	มีการจัดทำประกาศประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการของ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน และทางสื่อประชาสัมพันธ์ในความรับผิดชอบอย่างแพร่หลาย เช่น งานจัดเก็บรายได้ งานการขออนุญาตก่อสร้าง ฯลฯ นอกจากนี้ แต่ละส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เผยแพร่ให้ประชาชนและบุคลากรทราบโดยทั่วกัน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เช่น การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยผู้สูงอายุ การจดทะเบียนพาณิชย์ เป็นต้น 	๑) ลดขั้นตอนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันให้สั้นลง ๒) ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อขอรับบริการ และมีความพึงพอใจในการ ให้บริการของเจ้าหน้าที่

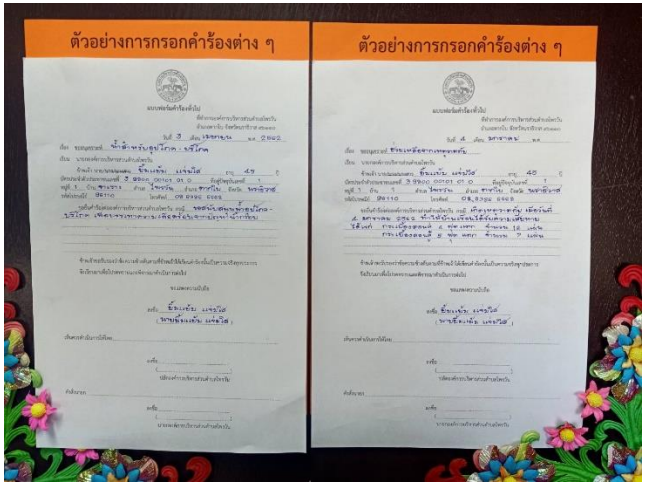
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
๕) แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	อบต.ไพรวันได้จัดทำประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ผู้ใช้บริการทุกท่านที่ติดต่อเข้ามายังเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ตาม URL : http://www.priwan.go.th/policy.php 	๑) อบต.ไพรวันมีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของผู้ใช้บริการทุกท่านที่ติดต่อเข้ามายังเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ๒) ผู้ใช้บริการทุกท่านที่ติดต่อเข้ามายังเว็บไซต์ อบต.ไพรวันมีความเชื่อมั่นในหน่วยงานว่ามีความโปร่งใสและรับผิดชอบในการรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ มีการปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางหรือมาตรฐานตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
๖) สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน เช่น หมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นการประชุมรับฟังความคิดเห็นสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น	อบต.ไพรวัน มีช่องทางในการเข้าถึง Social Network ของหน่วยงานที่เป็นเพจ Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน และ Line : ข้อมูลข่าวสาร อบต.ไพรวัน เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อที่ง่ายขึ้น และยังมีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ อยู่สามช่องทางหน้าเว็บไซต์ ดังนี้ (๑) แบนเนอร์สีม่วงขวามือบนเว็บไซต์หน้าหลัก หมวด ข้อมูล "กระดานสนทนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น" (๒) แบนเนอร์สีเขียวขวามือบนเว็บไซต์หน้าหลักหมวดข้อมูล "ถาม - ตอบ Q&A สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ออนไลน์" (๓) แชทเพจ Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน จะโชว์อยู่มุมขวามือล่างสุดของหน้าต่างทุกครั้งที่เข้าสู่เว็บไซต์ อบต.ไพรวัน เพียงแค่กด "ดำเนินการต่อในฐานะผู้ใช้ทั่วไป " ก็สามารถสอบถามข้อมูลกับ อบต.ไพรวัน แบบโต้ตอบได้สะดวกผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน  	๑) ประชาชนทั่วปสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานกับหน่วยงานผ่านช่องทางที่หลากหลาย เข้าถึงได้ง่าย ๒) หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้รวดเร็ว โดยเป็นการสื่อสารสองทาง เช่น Messenger Live Chat หรือ Line official หรือ โทรศัพท์ เป็นต้น

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
๗) เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่อสังคมออนไลน์	บุคคลภายนอกสามารถติดตามกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลประกาศต่าง ๆ ของ อบต.ไพรวัน ได้ผ่านเว็บไซต์หน้าหลัก และสามารถดูข้อมูลการดำเนินงานแต่ละด้านที่แบนเนอร์สีเขียวด้านบนขวามือโดยกดคำว่า “ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร” บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.priwan.go.th 	๑) ประชาชนและบุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ๒) หน่วยงานมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน ๓) หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

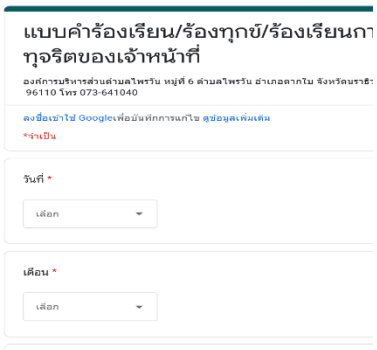
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
๘) ประกาศยกย่อง ชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ มีคุณธรรม จริยธรรม	๑) เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ นายบัณฑิต บินกาเดร์ นายกอบต.ไพรวัน พร้อมปลัด อบต.และเจ้าหน้าที่อบต.ไพรวันได้ร่วมกันแสดงความขอบคุณและมอบโล่ประกาศเกียรติคุณให้กับ นายสุชาญ เอี่ยมโอภาส ที่ได้อุทิศที่ดินให้แก่ อบต.ไพรวันเข้าดำเนินการในที่ดินตามอำนาจหน้าที่ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม  ๒) สำนักปลัด อบต.ไพรวัน จัดโครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงานขึ้น ณ ห้องประชุมสภาอบต.ไพรวัน โดยมีนายบัณฑิต บินกาเดร์ นายก อบต.ไพรวันเป็นผู้มอบประกาศเกียรติคุณในกิจกรรมยกย่องและเชิดชูเกียรติแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และสมาชิกสภาท้องถิ่นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ 	๑) เกิดความมุ่งมั่นในการประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันเป็นหน่วยงานที่มีมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
๙) ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีหรือค่าบริการจัดเก็บขยะนอกสถานที่ บริการในช่วงพักเที่ยง เป็นต้น	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ออกให้บริการนอกพื้นที่ในการจัดเก็บภาษี และจัดเก็บค่าขยะนอกสถานที่ในแต่ละหมู่บ้าน เป็นประจำช่วงปลายเดือน ได้มีการตั้งกลุ่มไลน์ : กองคลัง อบต.ไพรวัน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการชำระภาษีฯ และค่าบริการจัดเก็บขยะ หรือจะสอบถามเพิ่มเติมหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับงานตามภารกิจของ อบต.ไพรวัน  	๑) องค์กรสามารถกำหนดทิศทางในการบริการประชาชนได้ ๒) ประชาชนได้รับการบริการที่สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น ๓) สามารถประเมินความสำเร็จในการบริหารงานได้อย่างเป็นระบบ ๔) สามารถให้บริการโดยตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารและสามารถสอบถามเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๐) การอำนวยความสะดวกในการบริการต่อประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	- อบต. ไพรวันจัดให้มีเก้าอี้ยาวหน้าที่ทำการเพื่อรองรับประชาชนผู้มาใช้บริการในระหว่างรอคิวรับบริการ และมีโต๊ะเขียนหนังสืออำนวยความสะดวกในการกรอกเอกสาร โดยจะมีเจ้าหน้าที่คอยต้อนรับและคอยให้คำแนะนำอยู่หน้าที่ทำการ  - สำนักปลัดทำแบบคำร้องและตัวอย่างในการกรอกข้อมูลอยู่ตรงประตูห้องสำนักปลัด เพื่อให้ประชาชนผู้รับบริการได้ดูอย่างสะดวก - ประชาชนผู้มาขอรับบริการที่ อบต.ไพรวัน สามารถมาขอ Username และ Password ในการใช้อินเตอร์เน็ตได้ที่ห้องสำนักปลัด 	๑) ประชาชนจะได้รับความสะดวกสบาย จากการรับบริการภาครัฐมากขึ้น ๒) อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในพื้นที่ที่เข้ารับบริการจากหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๑) แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน	อบต.ไพรวันมีการประชุมพนักงานเพื่อซักซ้อมความเข้าใจและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานเกือบทุกเดือน โดยมีผู้บังคับบัญชาเข้าร่วมในการประชุมทุกครั้ง  	๑) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรต่างๆ ภายในองค์กรเดียวกันให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และสร้างความไว้วางใจต่อกัน โดยเฉพาะการเปิดโอกาสให้บุคลากรในระดับต่างๆ ได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของผู้บริหาร ๒) เกิดการพัฒนาและการทำงานที่มีประสิทธิภาพจาก ปัจจัยต่างๆ ข้างต้นเมื่อผสมผสานเข้ากันแล้วสามารถ ช่วยทำให้เกิดการพัฒนาองค์กรได้ โดยเฉพาะพลังขับ เคลื่อนที่นำโดยผู้บริหารที่รู้จักการสื่อสารภายในองค์กร เป็นอย่างดี

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๒) ฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการ	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ของอบต.ไพรวัน มีการตั้งงบประมาณสำหรับฝึกอบรมส่งเสริมความรู้บุคลากรภายในไว้ ๒ โครงการดังนี้ (๑) โครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน หน้า ๑๐๔ และจะมีการดำเนินงานตามโครงการช่วงไตรมาสที่ หรือไตรมาส ที่ ๔  (๒) โครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวน้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ หน้า ๑๐๕ และจะมีการดำเนินงานตามโครงการช่วงไตรมาสที่ หรือไตรมาส ที่ ๔ 	๑) บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ วิธีคิด วิธีการทำงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาระบบราชการในการให้บริการประชาชน โดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ๒) คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างของอบต.ไพรวันมีจิตสำนึก ค่านิยมและวัฒนธรรมเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ยึดถือประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๓) มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น โทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น	เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือประชาชนทั่วไปสามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของ อบต.ไพรวัน หรือกรณีมีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ ๑. แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ บนหน้าเว็บ www.priwan.go.th ๒. สายตรงผู้บริหาร ๓. Line: ข้อมูลข่าวสารอบต.ไพรวัน ๔. Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ๕. ตู้รับฟังความคิดเห็น หน้าที่ทำการ อบต.ไพรวัน  	๑) ประชาชนทั่วไปสามารถร้องเรียนการปฏิบัติงานของบุคลากรอบต.ไพรวันหรือร้องทุกข์ความเดือดร้อนต่อ อบต.ไพรวันได้โดยตรง ๒) มีสื่อสังคมออนไลน์ที่หลากหลายในการให้บริการแก่ประชาชน ๓) รวดเร็วในการรับทราบปัญหา สามารถนำไปดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว โดยทุกๆเรื่องจะได้มีการติดตาม มิให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหา ๔) เป็นช่องทางที่คุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส