รายงานผลการดำเนินการ
ตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

คำนำ

มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมละความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เป็นมาตรการและแนวทางปฏิบัติที่องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันกำหนดขึ้นเพื่อให้บุคลากรภายในสังกัดใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนา 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) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และยังได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลให้หน่วยงานภายในได้พัฒนา ปรับปรุงภารกิจ วิธีปฏิบัติ รวมถึงค่านิยมและอุดมคติของบุคลากรในสังกัดได้ดีขึ้นและส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการเพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

งานนิติการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน
มีนาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

๑. หลักการและเหตุผล ๑

๒. ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒ - ๗

๓. ผลการตรวจติดตามผลการปฏิบัติและกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๘ - ๒๓

๔. ตัวอย่างผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ๒๔ - ๒๗

รายงานผลการดำเนินการ
ตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

---

๑. หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาและปรับระบบการบริการจัดการไปสู่เป้าหมายที่สำคัญ คือ “การเป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีความโปร่งใสปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ด้วยการปรับเปลี่ยนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นภาครัฐที่เปิดกว้าง มีการเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญ คือ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ITA ต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป และภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๘๐ หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งที่เข้ารับการประเมิน ITA ต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ๙๐ คะแนน ขึ้นไป

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			
	ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕	ปี ๒๕๗๖ - ๒๕๘๐
ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA	ร้อยละ ๘๐ (๘๕ คะแนนขึ้นไป)	ร้อยละ ๑๐๐ (๘๕ คะแนนขึ้นไป)	ร้อยละ ๘๐ (๙๐ คะแนนขึ้นไป)	ร้อยละ ๑๐๐ (๙๐ คะแนนขึ้นไป)

ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีผลคะแนนภาพรวมของหน่วยงานเท่ากับ ๙๔.๔๖ อยู่ในระดับ A เป็นไปตามค่าเป้าหมาย แต่จากรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า บางตัวชี้วัดมีคะแนนการประเมินน้อยกว่า ๘๕ คะแนน มีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูลราวร้อยละ ๕ - ๑๕ ของตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด หน่วยงานจึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขึ้น เพื่อนำจุดแข็ง จุดอ่อน มากำหนดประเด็นเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องโดยเร็ว ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น และข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ พร้อมกำหนดมาตรการเพื่อให้หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบภารกิจนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติ และมรมาตรการตรวจติดตามผลการปฏิบัติอย่าสม่ำเสมอ จนมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรการที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันจึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันฉบับนี้ขึ้น

/๒. ผลการดำเนินการ...

๒. ผลการดำเนินการ

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมละความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ปรากฏผลการดำเนินการดังนี้

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๑	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้บุคลากรและประชาชนทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนดำเนินงาน แผนการจัดซื้อจัดจ้างรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนและประจำปี	๑.จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนทราบ	สำนักปลัดฯ และกองคลัง	มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้บุคลากรและประชาชนทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนดำเนินงาน แผนการจัดซื้อจัดจ้างรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนและประจำปีเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.priwan.go.th
๒	จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบในทุกกระบวนงาน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทาง ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น	ทุกสำนัก/กอง	มีการจัดทำประกาศประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการของ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน และทางสื่อประชาสัมพันธ์ในความรับผิดชอบอย่างแพร่หลาย เช่น งานจัดเก็บรายได้ งานการขออนุญาตก่อสร้าง ฯลฯ นอกจากนี้ แต่ละส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เผยแพร่ให้ประชาชนและบุคลากรทราบโดยทั่วกันและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เช่น การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยผู้สูงอายุ การจดทะเบียนพาณิชย์ เป็นต้น
๓	ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีและค่าจัดเก็บขยะนอกสถานที่บริการในช่วงพักเที่ยง เป็นต้น	จัดทำระบบบริการเชิงรุก จัดทำโครงการบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่	สำนักปลัดฯ และกองคลัง	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ออกให้บริการนอกพื้นที่ในการจัดเก็บภาษี และจัดเก็บค่าขยะนอกสถานที่ในแต่ละหมู่บ้านเป็นประจำช่วงปลายเดือน

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๔	พัฒนาบุคลากรโดยสนับสนุนส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น การให้หรือรับ สินบนในทุกรูปแบบ	๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ๒. กำหนดแนวทางในการดำเนินการร่วมกัน	สำนักปลัดฯ	เมื่อวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันในฐานะผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานนำคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ร่วมกิจกรรมการประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานและร่วมปฏิญาณตนแสดงเจตนารมณ์ร่วมต้านการทุจริตโดยพร้อมเพียงกัน ณ หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน เพื่อแสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการส่งเสริมด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
๕	สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน เช่น หมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นการประชุมรับฟังความคิดเห็นสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น	จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	อบต.ไพรวัน มีช่องทางในการเข้าถึง Social Network ของหน่วยงานที่เป็นเพจ Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน และ Line: ข้อมูลข่าวสาร อบต.ไพรวัน เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อที่ง่ายขึ้น และยังมีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ อยู่สามช่องทางหน้าเว็บไซต์ ดังนี้ ๑. แบนเนอร์สีม่วงขวามือบนเว็บไซต์หน้าหลัก หมวดข้อมูล "กระดานสนทนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น" ๒. แบนเนอร์สีเขียวขวามือบนเว็บไซต์หน้าหลักหมวดข้อมูล "ถาม - ตอบ Q&A สอบถามข้อมูลต่าง ๆออนไลน์" ๓. แชทเพจ Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน จะโชว์อยู่มุมขวามือล่างสุดของหน้าต่างทุกครั้งที่เข้าสู่เว็บไซต์ อบต.ไพรวัน เพียงแค่กด "ดำเนินการต่อในฐานะผู้ใช้ทั่วไป " ก็สามารถสอบถามข้อมูลกับ อบต.ไพรวันแบบโต้ตอบได้สะดวกผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๖	มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีเจ้าหน้าที่เลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น โทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น	จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน กรณีเจ้าหน้าที่เลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น โทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น	สำนักปลัดฯ	บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ อบต.ไพรวัน ผ่านช่องทางออนไลน์ ได้ผ่านทางเว็บไซต์ www.priwan.go.th โดยกดเข้าแบนเนอร์สีเหลืองขวามือบนเว็บไซต์หน้าหลัก หมวด ข้อมูล "ร้องเรียนการทุจริตเจ้าหน้าที่ประพฤติมิชอบ Online" หรือ แบนเนอร์สีฟ้าขวามือ"ร้องเรียน ออนไลน์ Online" นอกจากนี้ อบต.ไพรวัน ยังมีช่องทางรับฟังความคิดเห็นต่าง ๆ บนหน้าเว็บไซต์ ดังนี้ ๑. แบนเนอร์สีม่วงขวามือบนเว็บไซต์หน้าหลัก หมวด ข้อมูล "กระดานสนทนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น" ๒. แบนเนอร์สีน้ำเงินขวามือบนเว็บไซต์หน้าหลัก หมวด ข้อมูล "สายตรงผู้บริหาร" จะมีข้อมูลเบอร์โทรหัวหน้าฝ่ายการเมืองและหัวหน้าส่วนราชการฝ่ายประจำ และประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของ อบต. โดยกรอกข้อมูลข้างล่าง
๗	เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่อสังคมออนไลน์	จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันแก่ สาธารณชนในช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ทุกสำนัก/กอง	บุคคลภายนอกสามารถติดตามกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลประกาศต่าง ๆ ของ อบต.ไพรวัน ได้ผ่านเว็บไซต์หน้าหลัก และสามารถดูข้อมูลการดำเนินงานแต่ละด้านที่แบนเนอร์สีเขียวด้านบนขวามือโดยกดคำว่า “ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร”

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๘	การอำนวยความสะดวกในการบริการต่อประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ ๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้ บริการอย่างสะดวกและชัดเจน ๓. จัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางติดต่อ ๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ๕. มีการบริการนอกเวลาราชการ ๖. ให้บริการอินเตอร์เน็ต ๗. ในจุดอันตรายออกแบบให้สามารถมองเห็นได้ ๘. มีแสงสว่างเพียงพอ	สำนักปลัดฯ	- อบต. ไพรวันจัดให้มีเก้าอี้ยาวหน้าที่ทำการเพื่อรองรับประชาชนผู้มาใช้บริการในระหว่างรอคิวรับบริการ และมีโต๊ะเขียนหนังสืออำนวยความสะดวกในการกรอกเอกสาร โดยจะมีเจ้าหน้าที่คอยต้อนรับและคอยให้คำแนะนำอยู่หน้าที่ทำการ - สำนักปลัดทำแบบคำร้องและตัวอย่างในการกรอกข้อมูลอยู่ตรงประตูห้องสำนักปลัด เพื่อให้ประชาชนผู้รับบริการได้ดูอย่างสะดวก - ประชาชนผู้มาขอรับบริการที่ อบต.ไพรวัน สามารถมาขอ Username และ Password ในการใช้อินเตอร์เน็ตได้ที่ห้องสำนักปลัด
๙	ฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการ	จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	สำนักปลัดฯ	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ อบต.ไพรวัน มีการตั้งงบประมาณสำหรับฝึกอบรมส่งเสริมความรู้บุคลากรภายในไว้ ๓ โครงการดังนี้ ๑. โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานและพนักงานจ้าง

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
				๒. โครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ๓. โครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน
๑๑	กระบวนการขั้นตอนในการขออนุญาตและจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ	๑. กำหนดกระบวนการขั้นตอนในการขออนุญาตเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ	สำนักปลัดฯ และคลัง	๑. ขออนุมัติจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ บันทึกข้อความที่ นธ ๗๒๔๐๑/๗๕๖ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ และได้จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ได้เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชนภายนอกได้ทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัย เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อเป็นมาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้แก่เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอก ๓. ประกาศเผยแพร่คู่มือและมาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.priwan.go.th

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๑๒	พัฒนาเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องเป็นไปตามโครงสร้างของข้อมูลตาม OIT ให้ครบหัวข้อของการประเมิน	๑. ตั้งงบประมาณปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริการผ่านช่องทางออนไลน์ ๒. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัดฯ	อบต.ไพรวันได้พัฒนาเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงข้อมูลได้ รวมถึงการพัฒนาให้มีความสอดคล้องเป็นไปตามโครงสร้างของข้อมูลตามแบบตอบ OIT ให้ครบหัวข้อของการประเมิน โดยสามารถดูข้อมูลการดำเนินงานแต่ละด้านที่แบนเนอร์สีเขียวด้านบนขวามือโดยกดคำว่า “ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร”
๑๓	๑๓. ประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถด้วยความวิริยะอุสาหะเป็นระยะ	๑. จัดทำประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากร ๒. เผยแพร่ให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัดฯ	สำนักปลัด จัดโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นและจะมีการมอบเกียรติบัตรในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๔	ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๑. จัดทำข้อมูลการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนด ๒. เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนรับทราบและตรวจสอบได้ เช่น จุดบริการ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	มีการปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันและดำเนินการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบและตรวจสอบได้ทางศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน และเผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่อสังคมออนไลน์เป็นที่เรียบร้อย เช่น บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.priwan.go.th Facebook : อบต.ไพรวัน อ.ตากใบ จ.นราธิวาส Line: ข้อมูลข่าวสาร อบต.ไพรวัน ประชาสัมพันธ์การดำเนินผ่านวิทยุกระจายเสียง รายการ: อบต.พบประชาชน

๓. แบบการตรวจติดตามผลการปฏิบัติและกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O1	โครงสร้าง	o แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน o แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	สำนักปลัดฯ	/		/	
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน o แสดงข้อมูลอย่างน้อย ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สำนักปลัดฯ	/		/	
O3	อำนาจหน้าที่	o แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O4	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	o แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากว่า ๑ ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์ หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้คลอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	
O5	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย o ที่อยู่หน่วยงาน o หมายเลขโทรศัพท์ o หมายเลขโทรสาร o ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ o แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	o แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	
การประชาสัมพันธ์							
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล							
O8	Q&A	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบ กับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web Broad, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น	สำนักปลัดฯ	/		/	
O9	Social Network	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	สำนักปลัดฯ	/		/	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน **การดำเนินการ**							
O10	แผนดำเนินงานประจำปี	o แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการหรือ กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O11	รายงานการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน	o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น o เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	
O12	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	o แสดงผลการดำเนินการตามแผนดำเนินงานประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ตัวอย่างเช่น ผลการ ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัดฯ	/		/	
การปฏิบัติงาน							
O13	คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	ทุกส่วนราชการ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
การให้บริการ							
O14	คู่มือหรือ มาตรฐานการ ให้บริการ	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับ บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือ ติดต่ออย่างไร เป็นต้น	สำนักปลัดฯ	/		/	
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔	สำนักปลัดฯ	/		/	
O17	E-Service	o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับ บริการ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ **แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี**							
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	o แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตาม แหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง	/		/	
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น o เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง	/		/	
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	o แสดงผลการดำเนินงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	กองคลัง	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ							
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๔	กองคลัง	/		/	
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ	o แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๕	กองคลัง	/		/	
O23	สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุราย เดือน	o แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อ หรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น o จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบ เดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
		ในเดือนนั้น) o เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕					
O๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปี	o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	กองคลัง	/		/	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล **การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**							
O๒๕	นโยบายการ บริหารทรัพยากร บุคคล	o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยัง ใช้บังคับในหน่วยงานในปีพ.ศ. ๒๕๖๕ o แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มี จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากร บุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม o เป็นนโยบายหรือแผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O26	การดำเนินการ ตามนโยบายการ บริหารทรัพยากร บุคคล	o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ o แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหา คนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น o เป็นการดำเนินการที่มีความสอดรับกับนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดฯ	/		/	
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย o การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร o การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร o การพัฒนาบุคลากร o การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร o การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O28	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	o เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๔ o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่าง เช่น ผลการ ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการ วิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น	สำนักปลัดฯ	/		/	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใสการจัดการเรื่องเรียนการทุจริต							
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียน การ ทุจริต	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง กับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่าง เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	สำนักปลัดฯ	/		/	
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่าน ช่องทางออนไลน์โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
		การทุจริตและประพฤติมิชอบ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน					
O31	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน o มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่อง ร้องเรียน) o เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม							
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทาง ช่องทางออนไลน์ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุกส่วนราชการ	/		/	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตเจตจำนงสุจริตเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร							
O34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	o แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล o ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	
O35	การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร	o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร สูงสุดคนปัจจุบัน o เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ กับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและ โปร่งใส o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต							
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๖ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร							
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	
แผนป้องกันการทุจริต							
O39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ พัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตตามข้อ O๓๙ o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานเป็นต้น	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
		o เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕					
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น o ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัดฯ	/		/	
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต **มาตรฐานส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**							
O42	มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้องกับผลการ ประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น o มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน โดยมี	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
		รายละเอียดต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น					
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ในข้อ O๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	

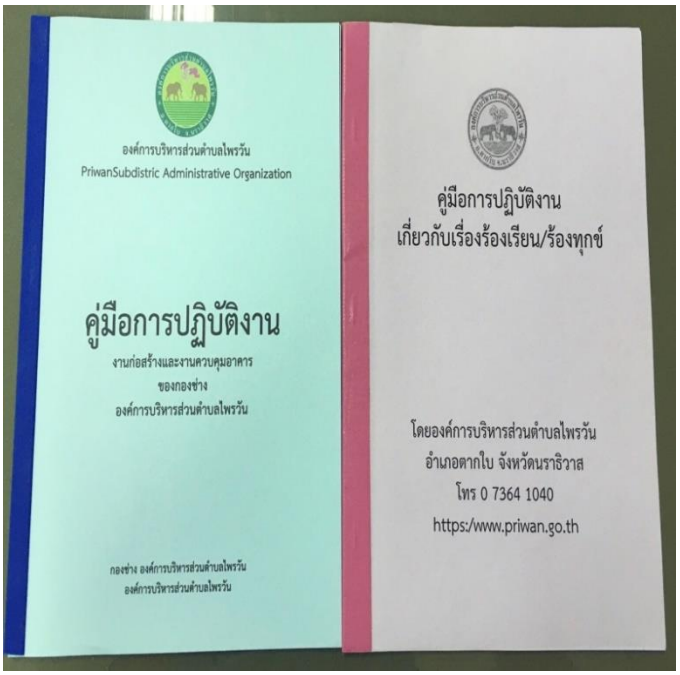
๔. ตัวอย่างผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

ตัวอย่างผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

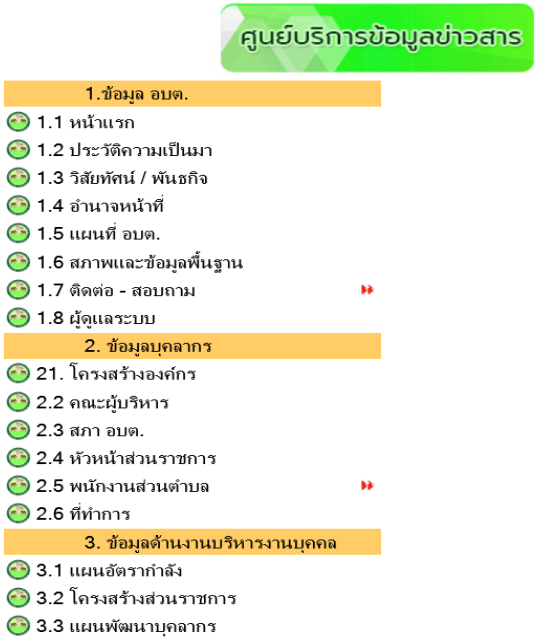
จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อ ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ



จัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน



การพัฒนาเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องเป็นไปตามโครงสร้างของข้อมูลตาม OIT ให้ครบหัวข้อของการประเมิน



เจ้าหน้าที่ให้การบริการเชิงรุก โดยการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีและค่าจัดเก็บขยะนอกสถานที่

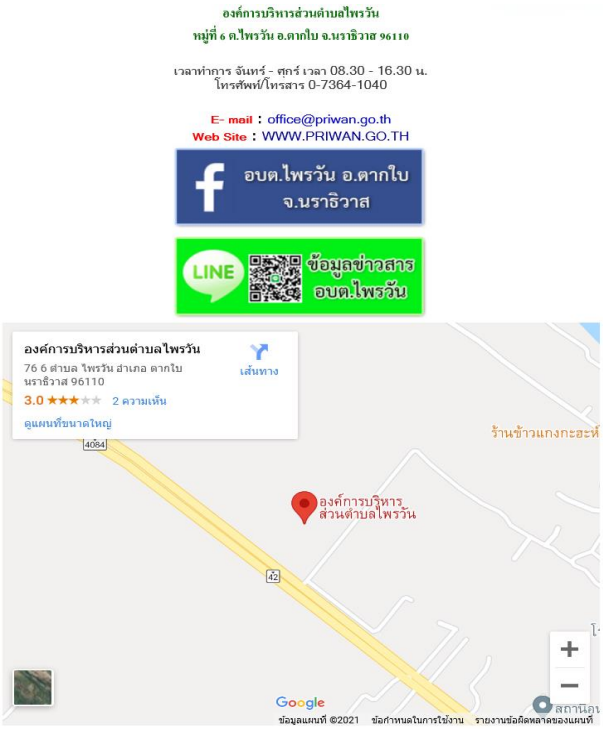


ตัวอย่างผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบต. ต่อสาธารณะ ทางเว็บไซต์ www.priwan.go.th



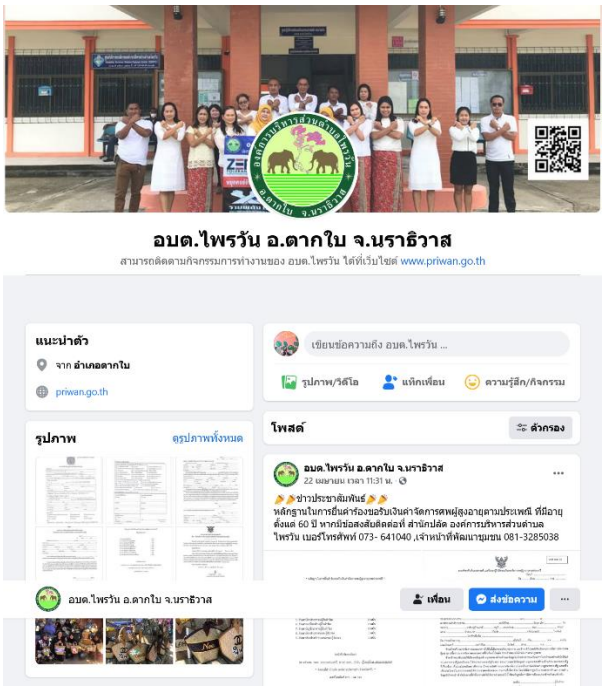
ช่องทางการติดต่อรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน



การเผยแพร่กิจกรรมการดำเนินงานของ อบต.

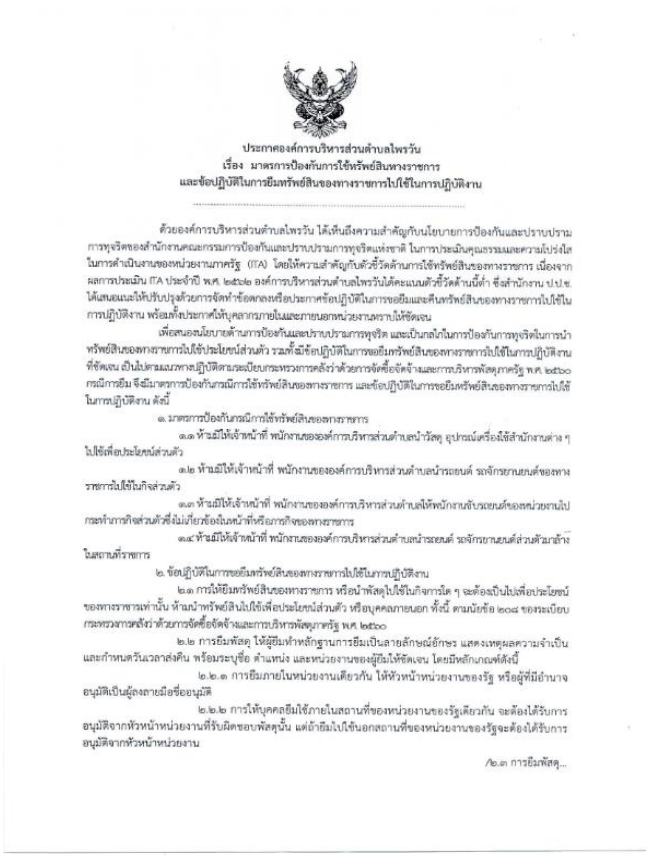


Facebook : อบต. ไพรวัน อ.ตากใบ จ.นราธิวาส



ตัวอย่างผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน
เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินทางราชการ
และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ได้เห็นถึงความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปราม การทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เนื่องจาก ผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ 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 พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้พนักงานขับรถยนต์ของหน่วยงานไปกระทำการกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ

๑.๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนตัวมาอ้างในสถานที่ราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๐๔ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

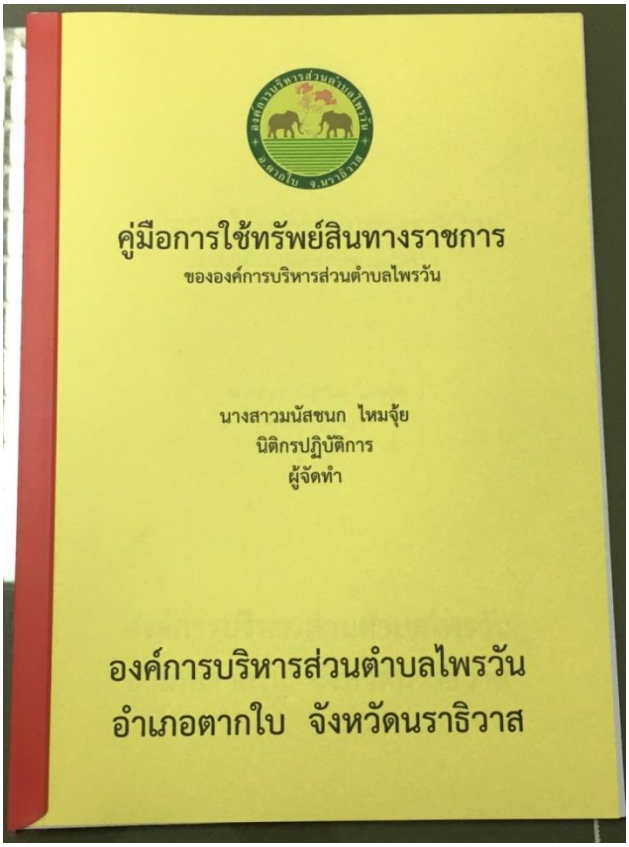
๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็น และกำหนดวันเวลาส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๒.๒.๑ การยืมภายในหน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้ลงลายมือชื่ออนุมัติ

๒.๒.๒ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน

/๒.๓ การยืมพัสดุ...

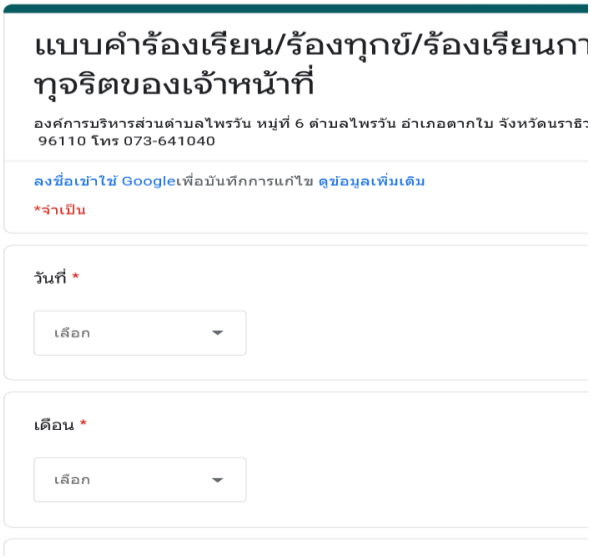
คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ



อบรมเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้งในการเลือกตั้งสมาชิกสภาฯ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

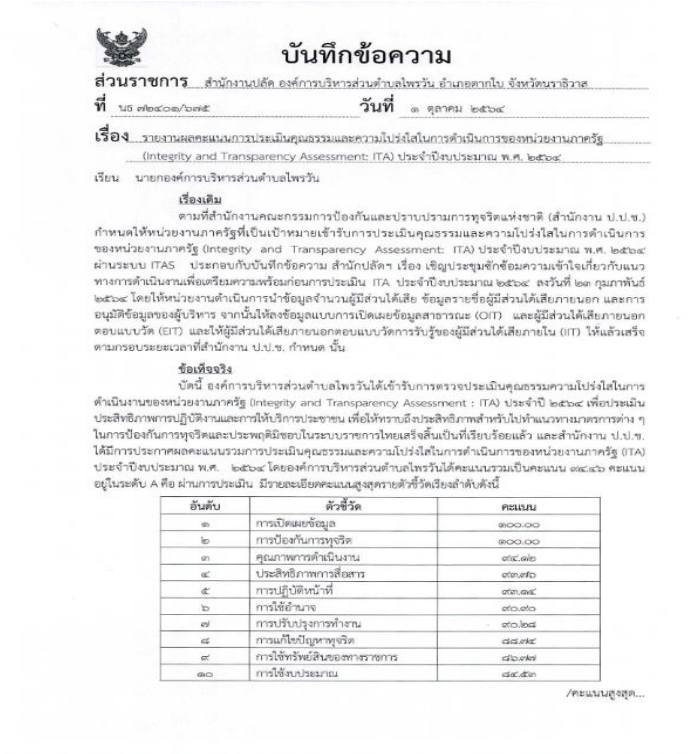


ช่องทางการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ แบบออนไลน์



ตัวอย่างผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

รายงานผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

ที่ นธ ๗๒๔๐๑/๖๗๕ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐที่เป็นเป้าหมายเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านระบบ ITAS ประกอบกับบันทึกข้อความ สำนักปลัดฯ เรื่อง เชิญประชุมชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยให้หน่วยงานดำเนินการนำข้อมูลจำนวนผู้มีส่วนได้เสีย ข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอก และการอนุมัติข้อมูลของผู้บริหาร จากนั้นให้ลงข้อมูลแบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตอบแบบวัด (EIT) และให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันได้เข้ารับการตรวจประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพสำหรับไปทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และสำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการประกาศผลคะแนนรวมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันได้คะแนนรวมเป็นคะแนน ๗๔.๔๖ คะแนน อยู่ในระดับ A คือ ผ่านการประเมิน มีรายละเอียดคะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัดเรียงลำดับดังนี้

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๒	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๓	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๔.๗๒
๔	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๓.๙๐
๕	การปฏิบัติหน้าที่	๗๓.๑๔
๖	การใช้อำนาจ	๗๐.๗๐
๗	การปรับปรุงการทำงาน	๗๐.๒๔
๘	การแก้ไขปัญหาทุจริต	๘๔.๗๔
๙	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๒.๗๑
๑๐	การใช้งบประมาณ	๘๔.๕๓

/คะแนนสูงสุด...

วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔



รายงาน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

ประชุมชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕





ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย)
นิติกรปฏิบัติการ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบ

(นายบัณฑิต บินกาเดร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน