รายงานผลการดำเนินการ
ตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



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
เมษายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

๑. หลักการและเหตุผล ๑

๒. ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒ - ๕

๓. ผลการตรวจติดตามผลการปฏิบัติและกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๖ - ๒๒

๔. ตัวอย่างผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ๒๓ - ๒๗

รายงานผลการดำเนินการ
ตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

---

๑. หลักการและเหตุผล

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะที่ ๒ ได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ 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. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีผลคะแนนภาพรวมของหน่วยงานเท่ากับ ๙๒.๑๐ อยู่ในระดับ A เป็นไปตามค่าเป้าหมาย แต่จากรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า บางตัวชี้วัดมีคะแนนการประเมินน้อยกว่า ๘๕ คะแนน มีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูลราวร้อยละ ๕ - ๑๐ ของตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด หน่วยงานจึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขึ้น เพื่อนำจุดแข็ง-จุดอ่อน มากำหนดประเด็นเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องโดยเร็ว ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น และข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ พร้อมกำหนดมาตรการเพื่อให้หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบภารกิจนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติ และมรมาตรการตรวจติดตามผลการปฏิบัติอย่าสม่ำเสมอ จนมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรการที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันจึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันฉบับนี้ขึ้น

/๒. ผลการดำเนินการ...

๒. ผลการดำเนินการ

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมละความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ปรากฏผลการดำเนินการดังนี้

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๑	หน่วยงานควรควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชตามประเภทงานด้านต่าง ๆไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. จัดทำมาตรการและคู่มือในการใช้ทรัพย์สินทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ๒. เผยแพร่ข้อมูลการใช้ทรัพย์สินทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินทางราชการไปใช้ให้บุคลากรและประชาชนทราบ	สำนักปลัด อบต.	๑. ขออนุมัติจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ บันทึกข้อความที่ นธ ๗๒๔๐๑/๗๕๖ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ และได้จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ได้เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชนภายนอกได้ทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัย เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อเป็นมาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้แก่เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอก ๓. ประกาศเผยแพร่คู่มือและมาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.priwan.go.th
๒	พัฒนาบุคลากรโดยสนับสนุนส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชั่น การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ	๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนา บุคลากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ๒. กำหนดแนวทางในการดำเนินการร่วมกัน ๓. แสดงนโยบายมีเนื้อหาว่าด้วยการไม่รับไม่ให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่	สำนักปลัด อบต.	อบต.ไพรวันจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม/สัมมนาหลักสูตรเฉพาะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ยกตัวอย่างเช่น (๑) นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เข้ารับการอบรมหลักสูตร “การดำเนินการทางวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ๕ วัน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมชฎาแอท นคร จังหวัดนครศรีธรรมราช (๒) นายชัมรี มะแอ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด พร้อมด้วย นางสาวภูริตา เปาะเล็ง ตำแหน่งนักทรัพยากรชำนาญการ เข้ารับการอบรมหลักสูตร “การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งสายบริหารและสายอำนวยการ สิทธิประโยชน์ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นฯ” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

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 เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ 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	จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันแก่ สาธารณชนในช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ทุกสำนัก/กอง	บุคคลภายนอกสามารถติดตามกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลประกาศต่าง ๆ ของ อบต.ไพรวัน ได้ผ่านเว็บไซต์หน้าหลัก และสามารถดูข้อมูลการดำเนินงานแต่ละด้านที่แบนเนอร์สีเขียวด้านบนขวามือโดยกดคำว่า “ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร” บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.priwan.go.th
๘	มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีเจ้าหน้าที่เลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น โทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น	จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน กรณีเจ้าหน้าที่เลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น โทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น	สำนักงานปลัดอบต.	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

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
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
๑๑	แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน	๑. ผู้บริหารจัดประชุมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากรและประชาชนทราบ	ทุกสำนัก/กอง	อบต.ไพรวันมีการประชุมพนักงานเพื่อซักซ้อมความเข้าใจและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานเกือบทุกเดือน โดยมีผู้บังคับบัญชาเข้าร่วมในการประชุมทุกครั้ง

๑๒	ฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการ	จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	สำนักงานปลัดอบต.	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของอบต.ไพรวัน มีการตั้งงบประมาณสำหรับฝึกอบรมส่งเสริมความรู้บุคลากรภายในไว้ ๓ โครงการดังนี้ (๑) โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานและพนักงานจ้าง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวน้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ หน้า ๓๒ และจะมีการดำเนินงานตามโครงการในไตรมาสที่ ๓ หรือไตรมาสที่ ๔ (๒) โครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน หน้า ๓๓ และจะมีการดำเนินงานตามโครงการช่วงไตรมาสที่ หรือไตรมาส ที่ ๔ (๓) โครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวน้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ หน้า ๓๓ และจะมีการดำเนินงานตามโครงการช่วงไตรมาสที่ หรือไตรมาสที่ ๔
๑๓	ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๑. จัดทำข้อมูลการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนด ๒. เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนรับทราบและตรวจสอบได้ เช่น จุดบริการ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. จัดทำหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ อบต. ๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจหน้าที่ของอบต.	สำนักงานปลัด	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. ๒๕๖๖

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

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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
๐๔	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	o แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากว่า ๑ ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์ หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้คลอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย o ที่อยู่หน่วยงาน o หมายเลขโทรศัพท์ o หมายเลขโทรสาร o ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ o แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	o แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	
การประชาสัมพันธ์							
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล							
O๘	Q&A	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบ กับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web Broad, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๙	Social Network	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	o แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน **การดำเนินการ**							
O๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	o แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย โครงการหรือ กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานการดำเนินการ							
O๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	o แสดงรายงานความก้าวหน้าที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ *สามารถเผยแพร่ข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือนได้ o มีรายละเอียดของรายงานครบ ๒ ข้อ ๑. ความก้าวหน้าการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน o ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๑๓	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	o แสดงผลการดำเนินการตามแผนดำเนินงานประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ตัวอย่างเช่น ผลการ ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
การปฏิบัติงาน							
O๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างน้อย ๑ คู่มือ o มีข้อมูลรายละเอียดในคู่มือครบ ๓ ข้อ ๑. ชื่อภารกิจ/การปฏิบัติงาน ๒. ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรือพนักงานที่ใช้คู่มือ ๓. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจนั้นๆ	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานอย่างน้อย ๑ คู่มือ o ข้อมูลรายละเอียดในคู่มือครบ ๒ ข้อ ๑. ชื่อภารกิจ/งานที่ให้บริการ ๒. วิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือวิธีการติดต่อ	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงานจำแนกเป็นรายภารกิจ o แสดงข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ** สามารถเผยแพร่ข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
		รายไตรมาสหรือราย ๖ เดือนได้ (หากเดือนใดไม่มีผู้รับบริการให้แสดงสถิติเป็น ๐)					
O๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๑๘	E-service	o แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐแก่บุคคลภายนอกผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบเบ็ดเสร็จ โดยที่ผู้ขอรับบริการ ไม่ต้องเดินมายังหน่วยงาน o ต้องเป็นการให้บริการที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้างการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ							
O๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๖	กองคลัง	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ							
O๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ	o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	/		/	
O๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุราย เดือน	o แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานโดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น o เปิดเผยข้อมูลเป็นราคาเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ **แสดงข้อมูลรายเดือนเท่านั้น (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) **(*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น)**	กองคลัง	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
O๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปี	o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง	/		/	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล **การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**							
O๒๓	นโยบายการ บริหารทรัพยากร บุคคล	o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยัง ใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๖ o แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มี จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากร บุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม o เป็นนโยบายหรือแผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๒๔	การดำเนินการ ตามนโยบายการ บริหารทรัพยากร บุคคล	o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
		(๒) สรุปสถิติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕					
O๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕๖ อย่างน้อยประกอบด้วย o การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร o การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร o การพัฒนาบุคลากร o การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร o การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๒๖	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	o เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๕ o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่าง เช่น ผลการ ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการ วิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ							
O๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียน การ ทุจริต	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง กับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่าง เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่าน ช่องทางออนไลน์โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่อง ร้องเรียน) ๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม							
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ทุกส่วนราชการ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต **ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต**							
O๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	o เป็นประกาศของผู้บริหารสูงสุด o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	o แสดงถึงกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๓๓	การประเมินผลและรายงานผลนโยบาย No Gift Policy	o แสดงถึงรายงานผลการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นรายงานรอบ ๑๒ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต							
O๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๔ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
แผนป้องกันการทุจริต							
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริตตามข้อ ๐๓๖ ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าครบ ๒ ข้อ ๑. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องกับแผนในข้อ ๐๓๖ ๒. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน * สามารถเผยแพร่ข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนได้	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดฯ	/		/	
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม							
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ แสดงข้อกำหนดจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (ถ้ามี)	สำนักปลัดฯ	/		/	
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
		(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖					
O๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	o แสดงรายงานผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ o แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	/		/	
O๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ	สำนักปลัดฯ	/		/	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์ (ระบุเหตุผล)
		o มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล					
O๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน o แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. <u>๒๕๖๖</u>	สำนักปลัดฯ	/		/	

๔. ตัวอย่างผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

ตัวอย่างผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม/สัมมนาหลักสูตรเฉพาะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

- นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เข้ารับการอบรมหลักสูตร “การดำเนินการทางวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ๕ วัน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมชฎาแอท นคร จังหวัดนครศรีธรรมราช



จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



ดำเนินกิจกรรม โดยคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างทุกคนที่สังกัดใน อบต.ไพรวัน ในการแสดงเจตจำนงต่อต้านการทุจริตร่วมกัน

- วันจันทร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างสังกัดอบต.ไพรวัน ร่วมกันประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน



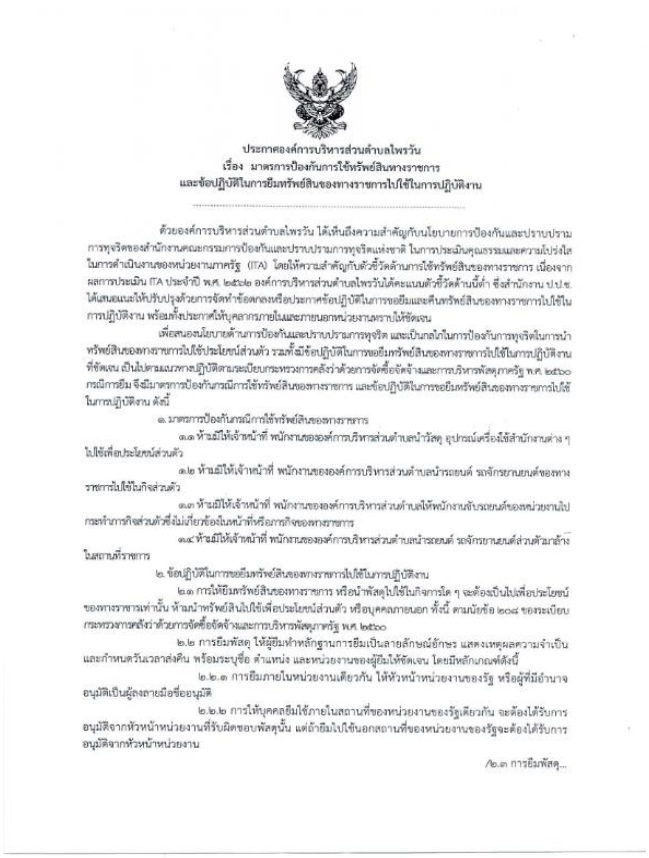
ประกาศเจตจำนงสุจริตในการงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

- เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างสังกัดอบต.ไพรวัน ร่วมกันประกาศเจตจำนงสุจริตในการงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสไร้ผลประโยชน์



ตัวอย่างผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน
เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินทางราชการ
และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ตัวขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ได้เห็นถึงความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปราม การทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เนื่องจาก ผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันได้คะแนนตัวชี้วัดด้านนี้ต่ำ ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. ได้เสนอแนะให้ปรับปรุงด้วยการจัดทำข้อตกลงหรือประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมและคืนทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ใน การปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประกาศให้บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน

เพื่อสนองนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตในการนำ ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการยืม จึงมีมาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนำวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑.๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ของทาง ราชการไปใช้ในกิจส่วนตัว

๑.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้พนักงานขับรถยนต์ของหน่วยงานไป กระทำการกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ

๑.๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนตัวมาอ้าง ในสถานที่ราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ตามนัยข้อ ๒๐๔ ของระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

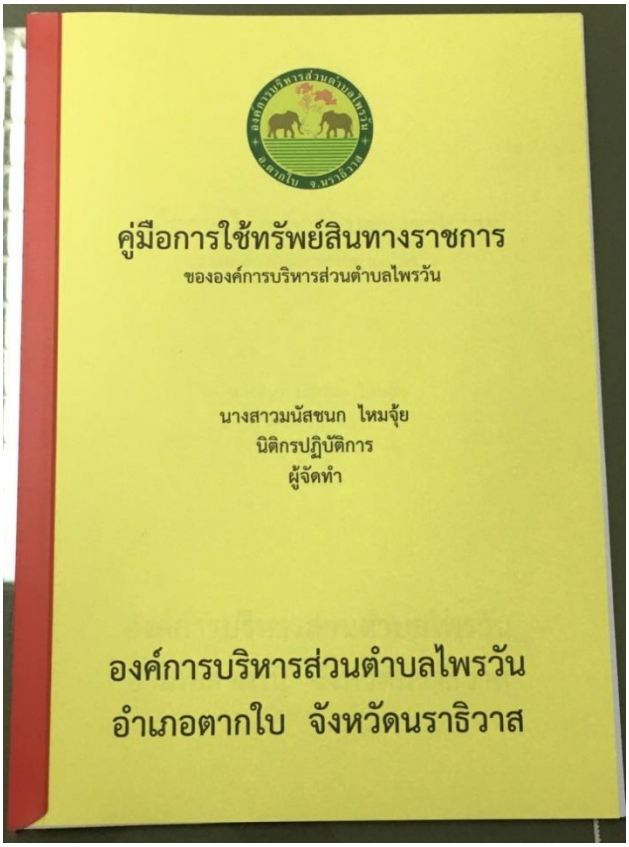
๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็น และกำหนดวันเวลาส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๒.๒.๑ การยืมภายในหน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่มีอำนาจ อนุมัติเป็นผู้ลงลายมือชื่ออนุมัติ

๒.๒.๒ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับการ อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับการ อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน

/๒.๓ การยืมพัสดุ...

คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ



คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

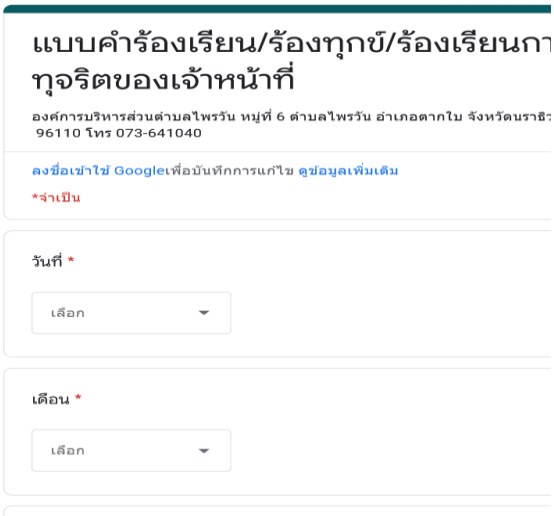
นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย
นิติกรปฏิบัติการ
ผู้จัดทำ

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

การประชุมพนักงานเพื่อซักซ้อมความเข้าใจและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานเกือบทุกเดือน โดยผู้บังคับบัญชา



ช่องทางการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ แบบออนไลน์



แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนกา
ทุจริตของเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน หมู่ที่ 6 ตำบลไพรวัน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิ
96110 โทร 073-641040

ลงชื่อเข้าใช้ Google เพื่อบันทึกการแก้ไข ดูข้อมูลเพิ่มเติม

*จำเป็น

วันที่ *

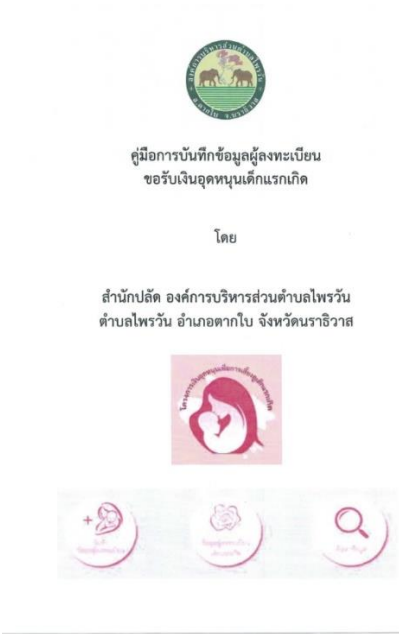
เลือก

เดือน *

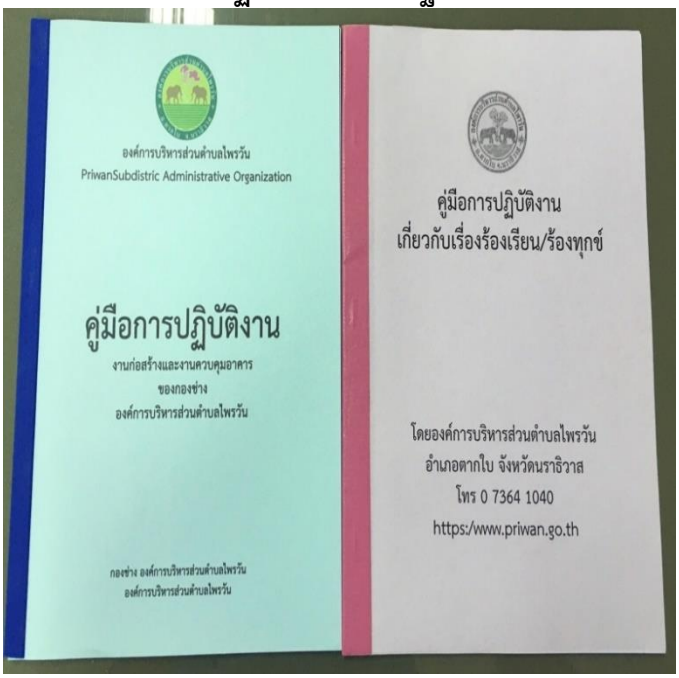
เลือก

ตัวอย่างผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

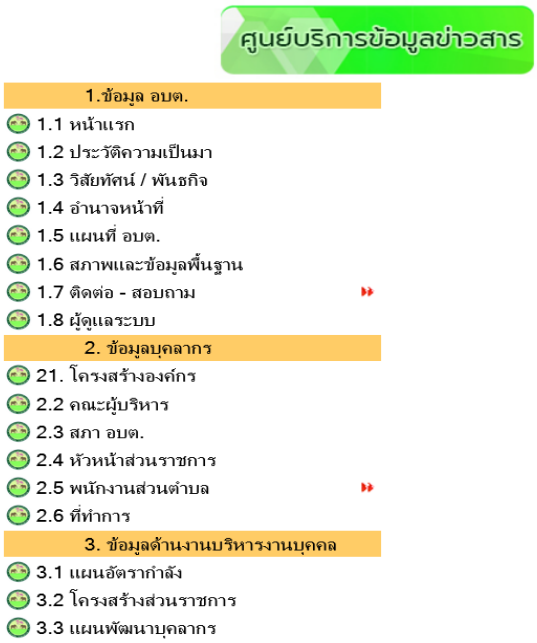
จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อ ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ



จัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน



การพัฒนาเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องเป็นไปตามโครงสร้างของข้อมูลตาม OIT ให้ครบหัวข้อของการประเมิน



เจ้าหน้าที่ให้การบริการเชิงรุก โดยการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีและค่าจัดเก็บขยะนอกสถานที่



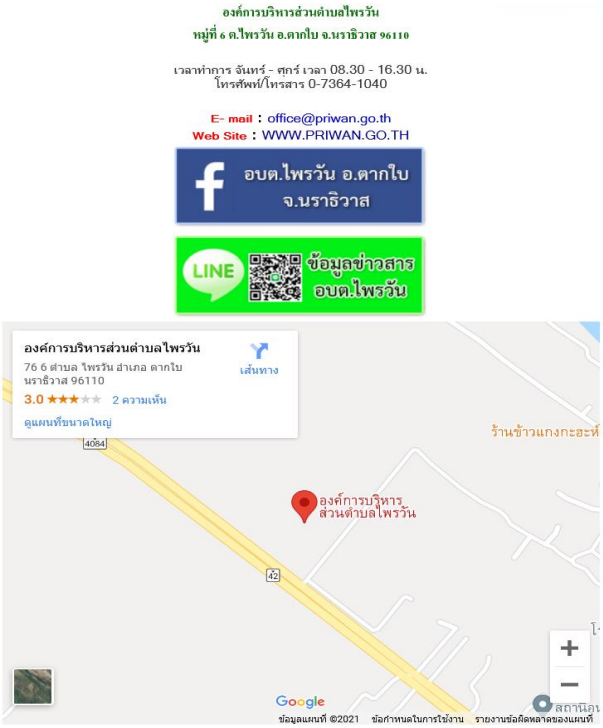


ตัวอย่างผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

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



ช่องทางการติดต่อรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน



การเผยแพร่กิจกรรมการดำเนินงานของ อบต.

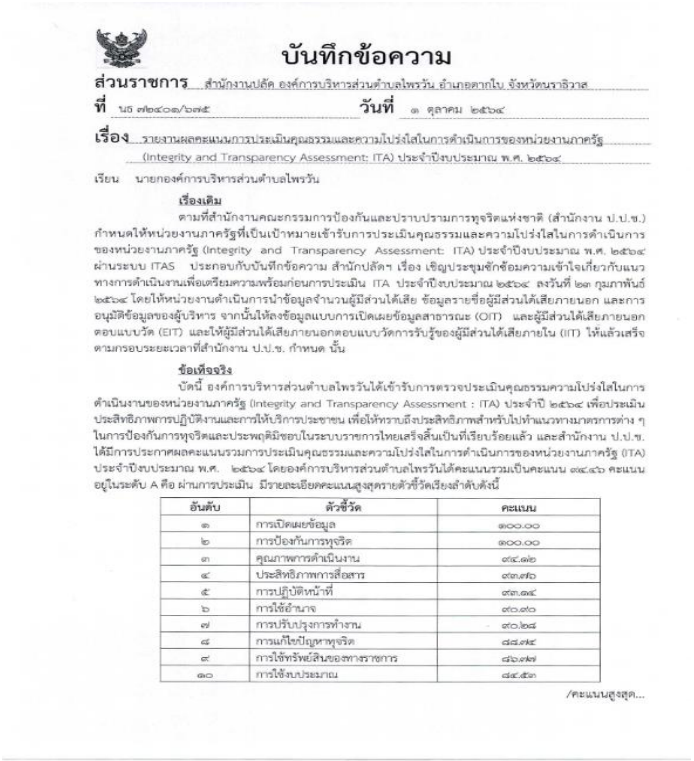


Facebook : อบต. ไพรวัน อ.ตากใบ จ.นราธิวาส



ตัวอย่างผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

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 เชิญประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมิน 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 ๙๔.๔๖ คะแนน อยู่ในระดับ A คือ ผ่านการประเมิน มีรายละเอียดคะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัดเรียงลำดับดังนี้

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๒	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๓	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๗๒
๔	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๓.๙๕
๕	การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๙๔
๖	การใช้อำนาจ	๙๐.๙๐
๗	การปรับปรุงการทำงาน	๙๐.๒๔
๘	การแก้ไขปัญหาทุจริต	๘๔.๙๔
๙	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๒.๙๙
๑๐	การใช้งบประมาณ	๘๔.๕๓

/คะแนนสูงสุด...

วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงาน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖





ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย)
นิติกรปฏิบัติการ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบ

(นายบัณฑิต บินกาเดร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน