




รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของโครงการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.	<p>มาตรการเสริมสร้างทัศนคติ ความซื่อสัตย์สุจริต การสร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม และวัฒนธรรมที่ดี ในการต่อต้าน การทุจริตขององค์กร</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในตัวชี้วัดที่ ๙.๔ เรื่อง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางราย ยังมีการปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้องตามระเบียบแนชด์และตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>๑. ต้องจัดทำ คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละราย ให้รับทราบถึงรายละเอียดรายละเอียดยุติ กระบวนการ วิธีปฏิบัติ ให้ครบทุก กระบวนการ</p> <p>๒. อบรมชี้แจงเสริมสร้างทัศนคติ ความซื่อสัตย์สุจริต การสร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม และวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร ใน การต่อต้านการทุจริต</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑. มีการจัดทำ คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละงาน/ราย ให้เจ้าหน้าที่ประจำแต่ละงาน รับทราบถึงรายละเอียด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ให้ครบทุก กระบวนการให้ครอบคลุมกว่าปีที่ผ่านมา</p> <p>๒. มีกิจกรรมอบรม ชี้แจง เสริมสร้างทัศนคติ ความซื่อสัตย์สุจริต การสร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม และวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร ใน การต่อต้านการทุจริต ในการประชุมประจำเดือนขององค์กร</p> <p>๓. ผู้บริหารให้ความเชื่อมั่น แก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา การทุจริตในองค์กร</p>	<p>๑. มีคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน https://www.nongwaenongbualampahu.go.th/index</p> <p>๒. กิจกรรมอบรม ชี้แจง เสริมสร้างทัศนคติ ความซื่อสัตย์สุจริต การสร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม และวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร ใน การต่อต้านการทุจริต ในการประชุมประจำเดือนขององค์กร และ “ประกาศเจตจำนงสุจริต ต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบประจำปี ๒๕๖๘ รวมถึง ประกาศเจตจำนงนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่”</p> <p>ในปี ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ บริเวณห้องประชุม อบต.หนองหว้า</p> 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>ทุกสำนัก / กอง</p>

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.	มาตรการ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และรับทราบข้อมูลการทำงาน รวมถึงเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ	ผลการประเมิน ITA (EIT ส่วนที่๒) ในตัวชี้วัดที่ ๘ เรื่อง การปรับปรุงการทำงาน ประเด็น เรื่อง การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ซึ่งคะแนนการประเมินจากผู้รับบริการของหน่วยงาน ต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของบุคลากร และกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ให้ดียิ่งขึ้น และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑. มีการจัดทำ คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละงาน/รายให้เจ้าหน้าที่ประจำแต่ละงาน รับทราบถึงรายละเอียด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ๒. จัดกิจกรรมอบรม ชี้แจง การปฏิบัติงานของบุคลากรถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล ช่องทางโซเชียลมีเดีย ทางเฟซบุ๊ก ไลน์ เว็บไซต์หน่วยงาน ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ และสามารถประชาสัมพันธ์ไปยังชุมชนได้ ๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อคอยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในส่วนราชการต่างๆ	๑. มีคู่มือ/มาตรฐานการ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน https://www.nongwa-nongbualampahu.go.th/index ๒. การมีกิจกรรมอบรม ชี้แจง การปฏิบัติงานของบุคลากรถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ ในเรื่องการจัดทำช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล ช่องทางโซเชียลมีเดีย ทางเฟซบุ๊ก ไลน์ เว็บไซต์หน่วยงาน ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ และสามารถรับฟังความ ชุมชนได้ ทำให้ ประชาชนได้ฟังความต้องการ ปัญหาของประชาชนได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ๓. มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อคอยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในส่วนราชการต่างๆ	ทุกสำนัก / กอง

ลำดับ ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของโครงการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓.	มาตรการ การกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทาง ราชการของหน่วยงาน	ผลการประเมิน ITA ในตัวชี้วัดที่ ๔ เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประเด็น เรื่อง บุคลากรใน หน่วยงาน มีการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ๑. ต้องระบุขั้นตอนและแนวทางการ ในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ ตามประเภททางด้าน ต่างๆไว้ อย่างชัดเจน ในคู่มือ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน ๒. อบรมชี้แจง คู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑. มีการจัดทำ คู่มือ/มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ที่มีขั้นตอนและแนวทางการขอ ยืมทรัพย์สินของราชการ ให้เจ้าหน้าที่ ประจำแต่ละงาน รับทราบถึงรายละเอียด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ๒. มีการจัดทำ แบบฟอร์มการให้บริการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. มีการจัดทำ สมุดคู่มือให้ยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการ รวมทั้งมีสมุดคู่มือ รายงานการยืม-คืน และสรุปผลการ ดำเนินงาน ๔. มีการแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบ ในเรื่อง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. มีคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ที่มี ขั้นตอนและแนวทางการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ให้เจ้าหน้าที่ ประจำแต่ละงาน รับทราบถึงรายละเอียด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ๒. มีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง คควบคุม แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ รวมทั้ง มีสมุดคู่มือให้ยืม- คืน ทรัพย์สินของราชการ รวมทั้งมีสมุดคู่มือ รายงานการยืม-คืน และสรุปผลการ ดำเนินงาน	ทุกสำนัก / กอง

ประเด็นผลการประเมิน ด้าน IIT และ EIT

ตัวชี้วัด	แนวทางการยกระดับ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	- หน่วยงานจะต้องปฏิบัติตามและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยความโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียม ไม่ว่าจะเป็นที่มาติดต่อราชการทั่วไป หรือที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - อบต.หนองหว้า มีการจัดตั้งชั้นตอนการให้บริการ ณ จุดบริการประชาชน หน้าที่สำนักงาน อบต.หนองหว้า - มีประชุม อบรมเบื้องต้น ขั้นตอนการดำเนินงานให้บริการประชาชนแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	ทุกสำนัก/ กอง
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ งบประมาณ	- เผยแพร่ข้อมูลข้อบัญญัติงบประมาณ ของหน่วยงานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ - ชี้แจง อบรม และสร้างการรับรู้ เกี่ยวกับ การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ให้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน - มีช่องทางในการร้องเรียนเบาะแสที่นำเสนอ ในเรื่องการป้องกันการทุจริต และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีการเผยแพร่ ข้อบัญญัติงบประมาณ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีประชุม สร้างการรับรู้ เกี่ยวกับ การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ให้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน - มีช่องทางในการร้องเรียนเบาะแสที่นำเสนอ ในเรื่องการป้องกันการทุจริต มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักปลัด / กองคลัง
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	- กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน และมีกรอบหมายงานอย่างชัดเจน - มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม เพิ่มความรู้ ความสามารถ ให้แก่พนักงาน ศึกษาดูงาน อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน - ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม อย่างเป็นธรรมและเที่ยงธรรม - คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมทั้งอบรมชี้แจง ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักปลัด

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - มีขั้นตอนการขออนุญาต การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ที่ถูกต้องตามระเบียบ - สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - อบรมเจ้าหน้าที่ ทำการจัดทำเผยแพร่คู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในเว็บไซต์ของ อบต.หนองหัว และขอความร่วมมือบุคลากร เจ้าหน้าที่ ดำเนินการตามระเบียบในคู่มือ	กองคลัง
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการเฝ้าระวังการตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน - มีการทบทวนแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน - มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงาน - มีการประเมินประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน 	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตพร้อมทั้งอบรมชี้แจง ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต - มีการจัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์กร - มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชน ได้แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมทั้งดำเนินการติดตามการทุจริตของหน่วยงาน และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	สำนักปลัด
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการอบรมชี้แจงบุคลากรเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมและทั่วถึงกันทุกคน - มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการ ประชาชนอย่างชัดเจน 	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีการจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ลงทางเว็บไซต์หน่วยงาน - มีประชุม อบรมเบื้องต้น ขึ้นตอนการดำเนินงานให้บริการประชาชนแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต พร้อมทั้งอบรมชี้แจง ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักปลัด

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นที่ปัจจุบันและให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากขึ้น ทุกช่องทางโซเชียลมีเดีย ทั้งทางเฟซบุ๊ก ไลน์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีช่องทางในการแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับบริการดำเนินงาน การให้บริการ และมีการชี้แจงตอบคำถามประชาชนอย่างชัดเจน 	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีการอัปเดตข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีข้อมูล ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในช่องทางโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน ทั้งทาง เฟซบุ๊ก ไลน์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ที่ตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็นของประชาชน	สำนักปลัด
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบสารสนเทศมีการปรับปรุงข้อมูลของหน่วยงานให้มีความเป็นปัจจุบันมากที่สุด - ควรเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ปรับปรุงการให้บริการหรือดำเนินงานของหน่วยงาน ให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ - ควรมีการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน การให้บริการประชาชน ให้ดียิ่งขึ้น 	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - หน่วยงานมีการอัปเดตข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีข้อมูล ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในช่องทางโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน ทั้งทาง เฟซบุ๊ก ไลน์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน - หน่วยงานมีการ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจแก่ผู้มารับบริการ และนำผลการวิเคราะห์สรุปผลความพึงพอใจ จะนำมาปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น	สำนักปลัด

ประเด็นผลการประเมิน ด้าน OIT

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล
ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผัง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในหน่วยงาน แยกเป็น สำนัก กอง ส่วนงาน กลุ่มงาน เป็นต้น - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน 	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - เปิดเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลอย่างน้อย ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ สายด่วน 	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - เปิดเผยแพร่ข้อมูลผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด
๐๓	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยที่อยู่ หน่วยงาน / หมายเลขโทรศัพท์ / หมายเลขโทรสารที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ / แผนที่ตั้งหน่วยงาน 	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำข้อมูลช่องทางทางการติดต่อหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด
๐๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับกรดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - แสดง QR CODE แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ มีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ 	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม ของหน่วยงาน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๕	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒) เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๘	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน เช่น แผนดำเนินงาน แผนพัฒนา บนเว็บไซต์หลักขององค์กร	สำนักปลัด /งานนโยบาย และแผน
๐๖	แผนและความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือ รายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และรายงานการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ครบถ้วน ถูกต้องตาม องค์ประกอบ	สำนักปลัด /งานนโยบาย และแผน /กองคลัง
๐๗	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) แสดงผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมเผยแพร่ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้อง ตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด /งานนโยบาย และแผน

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๐๘	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ยึดถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ</p>	ทุกสำนัก / กอง
๐๙	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<p>- แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของอบต.เจ็อน้ำ ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ</p>	ทุกสำนัก / กอง
๐๑๐	E-Service	<p>- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</p> <p>- แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งาน ระบบการให้บริการ</p> <p>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางการรับบริการทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการประชาชน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานครบถ้วนถูกต้องตามองค์ประกอบ</p>	ทุกสำนัก / กอง

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๑	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติที่ให้บริการ มาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) - แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-Service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานในหน่วยงานและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	ทุกสำนัก / กอง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๒	รายการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	- แสดงรายการ การจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวด งบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง - แสดงความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่าย หมวดคงเหลือที่มีการลงทุนในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) ราคากลาง (บาท) (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำรายงานผล จัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	กองคลัง

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๓	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภท งบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดทำความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>สิ้นสุด ณ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดครบทุกตัวชี้วัดและเผยแพร่ลงเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	กองคลัง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>- แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรมการ</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ครบทุกองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	สำนักปลัด / งานกรเจ้าหน้าที่

๐๑๕	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	พัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล - แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมสรุปข้อมูลสถิติ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด / งานกาารเจ้าหน้าที่
-----	--	--	--	--------------------------------

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๖	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งเป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกมาตรฐานจริยธรรมของเจ้าหน้าที่	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ แสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ครบถ้วนทุกองค์ประกอบ	สำนักปลัด / งานกาารเจ้าหน้าที่

		<p>ของรัฐเป็นหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>		
--	--	--	--	--

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องราวร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดของผู้ถูกร้อง เพื่อให้ใช้ในการร้องเรียน</p> <p>เช่น ชื่อ - สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- แก้ไข เปลี่ยนแปลง พัฒนาคู่มือ คู่มือการดำเนินการ เรื่องเรียนการทุจริต ครบทุกองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	สำนักปลัด /งานนิติกร
๐๑๘	ช่องทางแจ้งเรื่องราวร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนทั่วไป</p> <p>- เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดทำช่องทางกรรณการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ บนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า</p>	สำนักปลัด /งานนิติกร

		<p>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบครบทุกองค์ประกอบและเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหว้า</p>	<p>สำนักปลัด / งานนิติกร</p>
--	--	--	---	----------------------------------

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๐	<p>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p>	<p>- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดทำขบวนการมีส่วนร่วม และแสดงผลการจัดกิจกรรมในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครอบคลุมองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>ทุกสำนัก / กอง</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๑	<p>ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>จากกรปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>- แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการศึกษาการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ประจำปี ๒๕๖๕ โดยมีทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษและแสดงผลการ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

		<p>หน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>- แสดงผลการดำเนินงานกิจกรรม ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ ในการทำงานที่โปร่งใสและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุมสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความเข้าใจ ที่ดำเนินการ โดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุkipingประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</p>	<p>ดำเนินกิจกรรมบนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลตนเอง</p> <p>หน้า</p>
--	--	--	---

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๒	<p>รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา</p>	<p>- แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- แสดงผลรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ประจำปี ๒๕๖๗ และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>
๐๒๓	<p>การประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>- การประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘* (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล</p> <p>- ในการประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง (๒) ระดับของความเสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ครบทุกองค์ประกอบและเผยแพร่ในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลตนเองหน้า</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

		<p>(๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”</p>	
--	--	---	--

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๔	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<p>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- แสดงผลรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ครอบคลุม และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	หน่วยตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๕	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<p>- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า</p>	สำนักปลัด / หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๐๒๖	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<p>- แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุเป็นผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า</p>	สำนักปลัด / หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๗	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้งานและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>- แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการเป็นกิจกรรม</p> <p>(๔) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- หน่วยงานดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๗ ครบถ้วน ทุกองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว</p>	<p>สำนักปลัด / หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๘	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรฐานการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>*ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของกรดำเนินการ</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยค่านึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ครบถ้วนทุกองค์ประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว</p>	สำนักปลัด / หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ

(นายวัชรศักดิ์ จันทะลิม)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ