



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของโครงการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.	มาตรการเสริมสร้าง ทศนคติ ความซื่อสัตย์สุจริต การสร้างฐาน ความคิดการแยกแยะประโยชน์ ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม และวัฒนธรรมที่ดี ในการต่อต้าน การทุจริตขององค์กร	<p>ผลการประเมิน ITA ในตัวชี้วัดที่ ๙.๔ เรื่อง การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางราย ยังมี การปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้องตาม ระเบียบแนชัตและตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>๑. ต้องจัดทำ คู่มือ/มาตรฐานการ ปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละราย ให้รับทราบถึงรายละเอียด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ให้ครบทุก กระบวนการ</p> <p>๒. อบรมชี้แจงเสริมสร้างทศนคติ ความซื่อสัตย์สุจริต การสร้างฐาน ความคิดการแยกแยะประโยชน์ ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม และวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร ใน กรต่อต้านการทุจริต ในการ ประชุมประจำเดือนขององค์กร</p>	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติตามคู่มือ อย่างเคร่งครัด นำคำแนะนำประชุมนำไป ปฏิบัติ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่	ทุกสำนัก / กอง

ลำดับ ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของโครงการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.	มาตรการ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และรับทราบข้อมูลการทำงาน รวมถึงเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงาน	<p>ผลการประเมิน ITA (EIT ส่วนที่ ๒ ในตัวชี้วัดที่ ๘ เรื่อง การปรับปรุงการทำงาน ประเด็น เรื่อง การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ซึ่งคะแนนการประเมินมาจากผู้มารับบริการของหน่วยงาน ต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับ การปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้ง การปฏิบัติงานของบุคลากร และ กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ให้ดียิ่งขึ้น และการนำเทคโนโลยี มาใช้ในการดำเนินงาน</p> <p>๑. ต้องจัดทำ คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละราย ให้รับทราบถึงรายละเอียด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ</p> <p>๒. อบรม ชี้แจง การปฏิบัติงานของบุคลากรถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่องทางโซเชียลมีเดีย ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ และประชาชนสามารถประชาสัมพันธ์ต่อไปยังชุมชนได้</p> <p>๓. เปิดโอกาสให้ประชาชนผู้ติดต่อราชการ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการทำงาน ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน</p>	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและรับทราบข้อมูลของหน่วยงาน ได้ผ่านช่องทางผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน อบรม.หนองหว้า	ประชาชนมีช่องทางติดต่อขอรับบริการ โดยไม่ต้องเสียเวลาในการเดินทางมารับบริการ ประชาชนได้รับทราบขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานของบุคลากร ในหน่วยงานในด้านบริการอื่นๆ	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. ต้องระบุขั้นตอนและแนวทาง ในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ ตามประเภทงานด้าน ต่างๆไว้ อย่างชัดเจน ในคู่มือ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน ๒. อบรม ชี้แจง คู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติตามคู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่าง เคร่งครัด มีการตรวจสอบรายงานการใช้ทรัพย์สินเป็น ประจำ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ในผลการประเมิน ITA หัวข้อการใช้ ทรัพย์สินของราชการเพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ ชัด	ทุกสำนัก / กอง

ประเด็นผลการประเมิน ด้าน IIT และ EIT

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	- หน่วยงานจะต้องปฏิบัติงานและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยความโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียม ไม่ว่าจะเป็นที่มาติดต่อราชการทั่วไป หรือที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - อบต.หนองหว้า มีการจัดทำผังขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดบริการประชาชน หน้าสำนักงาน อบต.หนองหว้า - มีประชุม อบรมเบื้องต้น ขั้นตอนการดำเนินงานให้บริการประชาชนแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	ทุกสำนัก/ กอง
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	- เผยแพร่ข้อมูลข้อบัญญัติงบประมาณ ของหน่วยงานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ - ชี้แจง อบรม และสร้างการรับรู้ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ให้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน - มีช่องทางในการร้องเรียนเบาะแสที่น่าสงสัย ในเรื่องการป้องกันการทุจริต และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีการเผยแพร่ ข้อบัญญัติงบประมาณ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีประชุม สร้างการรับรู้ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ให้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน - มีช่องทางในการร้องเรียนเบาะแสที่น่าสงสัย ในเรื่องการป้องกันการทุจริต มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักปลัด / กองคลัง
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	- กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน และมีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน - มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม เพิ่มความรู้ ความสามารถให้แก่พนักงาน ศึกษาดูงาน อย่างเป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน - ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม อย่างเป็นธรรมชาติและเที่ยงธรรม - คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมทั้งอบรมชี้แจง ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต 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 - อบต.หนองหัว มีการจัดทำเผยแพร่คู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในเว็บไซต์ของ อบต.หนองหัว และขอความร่วมมือบุคลากรเจ้าหน้าที่ 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 ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมทั้งอบรมชี้แจง ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต - มีการจัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์กร - มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชน ได้แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมทั้งดำเนินการติดตามการทุจริตของหน่วยงาน และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	สำนักปลัด
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการอบรมชี้แจงบุคลากรเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมและทั่วถึงกันทุกคน - มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการประชาชนอย่างชัดเจน 	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีการจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ลงทางเว็บไซต์หน่วยงาน - มีประชุม อบรมเบื้องต้น ขั้นตอนการดำเนินงานให้บริการประชาชนแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมทั้งอบรมชี้แจง ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักปลัด

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพ การสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และ ให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากยิ่งขึ้น ทุกช่องทางโซเชียลมีเดีย ทั้งทางเฟสบุ๊ก ไลน์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน -มีช่องทางการแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการ และมีการชี้แจงตอบคำถามประชาชนอย่างชัดเจน 	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <ul style="list-style-type: none"> - มีการอัปเดตข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีข้อมูล ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในช่องทางโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน ทั้งทาง เฟสบุ๊ก ไลน์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็นของประชาชน 	สำนักปลัด
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุง ระบบการ ทำงาน	<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 <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีการอัปเดตข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีข้อมูล ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในช่องทางโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน ทั้งทาง เฟสบุ๊ก ไลน์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน - หน่วยงานมีการ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจแก่ผู้มารับบริการ และนำผลจากการวิเคราะห์สรุปผลความพึงพอใจ จะนำมาปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น 	สำนักปลัด

ประเด็นผลการประเมิน ด้าน OIT

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล
ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	- แสดงแผนผัง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในหน่วยงาน แยกเป็น สำนัก กอง ส่วนงาน กลุ่มงาน เป็นต้น - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลอย่างน้อย ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ สายด่วน	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - เปิดเผยข้อมูลผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด
๐๓	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยที่อยู่ หน่วยงาน / หมายเลขโทรศัพท์ / หมายเลขโทรสารที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ / แผนที่ตั้งหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำข้อมูลช่องทางการติดต่อหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด
๐๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - แสดง QR CODE แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการ 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	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 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	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด /งานนโยบาย และแผน /กองคลัง
๐๗	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) แสดงผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมเผยแพร่ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด /งานนโยบาย และแผน

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	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>- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ใช้ยึดถือปฏิบัติพร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ</p>	ทุกสำนัก / กอง
๐๙	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<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.เขื่อน้ำ ครอบคลุม ถูกต้องตามองค์ประกอบ</p>	ทุกสำนัก / กอง
๐๑๐	E-Service	<p>- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงาน</p> <p>- แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งาน ระบบการให้บริการ</p> <p>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง ไปยังช่องทางการรับบริการทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการการให้บริการประชาชน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานครบถ้วนถูกต้องตามองค์ประกอบ</p>	ทุกสำนัก / กอง

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๑	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการ มาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ชื่องาน (๒) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) - แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-Service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ชื่องาน (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service <p>เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<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	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายการ การจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง - แสดงความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) ราคากลาง (บาท (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท (๔) รายชื่อผู้ ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP 	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำรายงานผล จัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	กองคลัง

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๓	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภท งบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP <p>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ สิ้นสุด ณ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดครบทุกตัวชี้วัด และเผยแพร่ลงเว็บไซต์หน่วยงาน	กองคลัง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>- แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ.๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล <p>- แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรมการ 	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ครบทุกองค์ประกอบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด / งานกาเจ้าหน้าที่

		พัฒนาทรัพยากรบุคคล		
๐๑๕	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>- แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>- แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p>	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <p>- จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อม สรุปข้อมูลสถิติ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	สำนักปลัด / งานกาารเจ้าหน้าที่

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๖	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<p>- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <p>- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็น ทางการ</p> <p>(๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่</p>	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <p>- ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ แสดง ประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ครบถ้วนทุกองค์ประกอบ</p>	สำนักปลัด / งานกาารเจ้าหน้าที่

		<p>ของรัฐในหลักสูตร 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	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</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 พัฒนาข้อมูล คู่มือการดำเนินการการร้องเรียนการทุจริต ครบทุกองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	สำนักปลัด /งานนิติกร
๐๑๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป</p> <p>- เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดทำช่องทางกรร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ บนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว</p>	สำนักปลัด /งานนิติกร

		- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		
๐๑๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบครบทุกองค์ประกอบและเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว่า	สำนักปลัด / งานนิติกร

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำข่าวกิจกรรมการมีส่วนร่วม และแสดงผลการจัดกิจกรรมในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ครบทุกองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ทุกสำนัก / กอง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นลิบบน

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ประจำปี ๒๕๖๘ โดยมีทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษและแสดงผลการ	หน่วยตรวจสอบภายใน

	<p>หน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>- แสดงผลการดำเนินกิจกรรม ที่มีวัตถุประสงค์เอปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุมสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการ โดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม</p>	<p>ดำเนินกิจกรรมบนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว</p>	
--	--	---	--

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

		<p>(๒ ระดับของความเสี่ง</p> <p>(๓ วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ง</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 เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ง</p> <p>(๒ ระดับของความเสี่ง</p> <p>(๓ วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ง</p> <p>(๔ ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- แสดงผลรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตแลประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ครบทุกองค์ประกอบ และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	หน่วยตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๕	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<p>- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ 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 และแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว่า</p>	สำนักปลัด / หน่วยตรวจสอบ ภายใน
๐๒๖	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<p>- แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ 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 ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดทำรายงานผลการดำเนินการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว่า</p>	สำนักปลัด / หน่วยตรวจสอบ ภายใน

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๗	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<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 ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>- แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม</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</p> <p>/ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๘	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>*ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ครบถ้วนทุกองค์ประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว</p>	สำนักปลัด / หน่วยตรวจสอบ ภายใน

ลงชื่อ

ผู้จัดทำ

(นายวัชรศักดิ์ จันทะสิม

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ