



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาง

ที่ ตง ๗๕๗๐๑/๒๕๖๙

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA

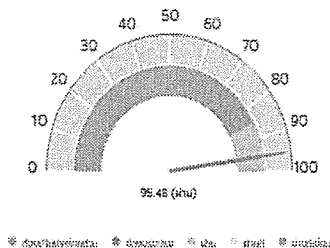
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาง

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรมโดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)” โดยได้ดำเนินการประเมิน ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านมาแล้วนั้น

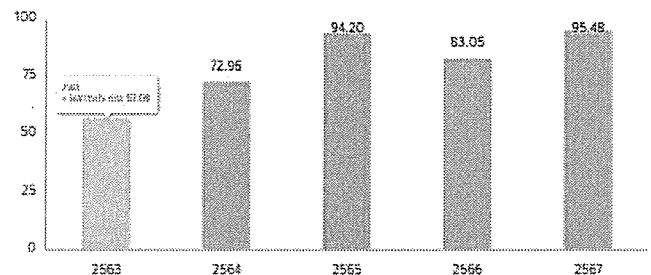
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาง จึงขอรายงานผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาง ซึ่งรายละเอียดผลการประเมิน ฯ องค์การบริหารส่วนตำบลนาง มีคะแนน ๙๕.๔๘ คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

ผลการประเมินภาพรวม



จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผลการประเมินภาพรวมย้อนหลัง



(ลงชื่อ)

(นางสุมาลี อ่อนชื่นจิตร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวชลิวัลย์ สวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นายปฏิพัฒน์ ไกรสุทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาง

ความเห็นของนายก อบต.

(ลงชื่อ)

(นายบุญณลักษณ์ อ่อนชื่นจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาง อำเภอยะยอ จังหวัดตรัง

การดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

[illegible]

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการหรือตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๒.	มาตรการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมและเผยแพร่การทำงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาง	จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงานประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ เป็น คณะกรรมการประเมินการรับรู้ ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มี ส่วนได้เสียของหน่วยงานต่อการ ปรับปรุงระบบการทำงาน ใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และ กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ๑.การเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อเข้า มามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน ช่อง ทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล นางกับประชาชน	ตลอดปีงบประมาณ	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์เพื่อคอย เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารใน ด้านต่างๆ ๒.จัดทำช่องทางทางการ เข้าถึงข้อมูลของ หน่วยงานระหว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลนางกับประชาชน ๓.จัดช่องทางสื่อ ประชาสัมพันธ์	ทุกส่วนราชการ ประชาสัมพันธ์เพื่อคอย ผลลัพธ์ข้อมูลข่าวสารใน ด้านต่างๆ ผ่านช่อง ทางการเข้าถึงข้อมูลของ องค์การบริหารส่วน ตำบลนาง	-จัดทำช่องทางทางการเข้าถึง ข้อมูลเช่น เว็บไซต์ ประกาศ ประชาสัมพันธ์ บอร์ดประจำหมู่บ้าน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการหรือตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๓.	มาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประเด็นบุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานต่างๆไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมทั้ง ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านเว็บไซต์และ facebook ของหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ	๑.คณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. กองคลัง	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. แบบฟอร์มการให้บริการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ ๓. สมุดคู่มือการให้ยืม - คืนทรัพย์สินของทางราชการ ๔. รายงานสถิติการยืมทรัพย์สิน สรุปผลการดำเนินการด้านให้บริการยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ	๑. รายงานสถิติการยืมสรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๔. มีสมุดคู่มือการให้ยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นการประเมิน IT

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	หน่วยงานต้องปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวรวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เติบโตความสามารถและมีความรับผิดชอบต่อหน่วยงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ทุกส่วนงาน	ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย.๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลนาง ได้จัดทำผังขั้นตอนการให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ - ดำเนินการปฐมนิเทศให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเป็นระยะๆ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๑.สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้งบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงาน เช่น เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒.เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ ๓.มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัยโดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	สำนักปลัด/กองคลัง	ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย.๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลนางได้เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานผลการดำเนินการ - ตรวจสอบและกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายตามกฎหมายกำหนด - ดำเนินการจัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์รวมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาง

ประเด็นการประเมิน IT

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๑.การมอบหมายงานอย่างชัดเจน ๒.กำหนดกฎเกณฑ์การประเมินผลอย่างชัดเจน ๓.มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ อย่างเป็นธรรม ไม่ เลือกปฏิบัติ	สำนักปลัด	ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย.๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลนาง จัดทำตามคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งทางออนไลน์และ on site - ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ต่อการทูลจริต พร้อมกำชับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑.สร้างแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒.มีขั้นตอนการขออนุญาตการยืมที่ถูกต้อง	กองคลัง	ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย.๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางเรียวเรียบร้อยแล้ว และขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการกำกับให้บุคลากรขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน และดำเนินการอย่างต่อนี้

ประเด็นการประเมิน IT

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การ แก้ไขปัญหา ทุจริต	๑. มีการทบทวนนโยบายการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒. จัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ๓. มีการประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ๔. มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงาน ๕. มีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย.๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - มีการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด - จัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์เพื่อเปิดให้ประชาชนได้แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตรวมทางดำเนินการติดตามการทุจริตขององค์กรบริหารส่วนตำบล - จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบ

ประเด็นการประเมิน IT

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพดำเนินงาน	๑. มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ การให้บริการอย่างชัดเจน ๒. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	สำนักปลัดและกองคลัง	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการประชาชนผ่านเว็บไซต์ - องค์การบริหารส่วนตำบลนาง - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ - ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงง่าย ชับซ้อนและหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ต้องการบริหารส่วนตำบลนาง Facebook ๒. เผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงานครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. มีการชี้แจงและตอบคำถามอย่างชัดเจน ๔. เปิดช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการมากยิ่งขึ้น ๕. เปิดช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้หน่วยงานมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัดและกองคลัง	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - พัฒนาเว็บไซต์ต้องการบริหารส่วนตำบลนาง ให้สามารถเข้าถึงได้ไม่ซับซ้อนและอัปเดตข้อมูลอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - จัดทำสื่อออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้ามาดูผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนางผ่านทางเว็บไซต์และ facebook อบรมนาง - ประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาง - เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ https://navong.go.th/contact/view1.php?No=8

ประเด็นการประเมิน IT

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑.ควรมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ๒ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ๓.ควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักปลัดและกองคลัง	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -องค์การบริหารส่วนตำบลนางใต้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้มารับบริการ โดยทุกส่วนราชการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจ มาวิเคราะห์และปรับปรุงการให้บริการ

ประเด็นการประเมิน ITA ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑	โครงสร้าง	-แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของหน่วยงาน -แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -เปิดเผยข้อมูลบนเว็บ
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	-แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่ง การบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ผู้บริหารสูงสุด ๒) รองผู้บริหารสูงสุด -แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนอย่างน้อย ประกอบด้วย ๑) ชื่อ - สกุล ๒) ตำแหน่ง ๓) รูปถ่าย ๔) ช่องทางการติดต่อ	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุด หัวหน้าส่วน ราชการครบตามองค์ประกอบ
๐๓	อำนาจหน้าที่	-แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -เผยแพร่อำนาจและหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนาง ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนาง
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	-แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย ๑) ที่อยู่หน่วยงาน ๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๓) E-mail ของหน่วยงาน ๔) แผนที่ตั้ง	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลการติดต่อ ทั้งที่อยู่ หมายเลข โทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ประณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็น ปัจจุบัน

ประเด็นการประเมิน ITA ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	-แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน -แสดง QR Code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITASไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้ผู้ใช้บริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน -เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนาง

ประเด็นการประเมิน ITA ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๖	Q&A	-แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board กล้องข้อความถาม – ตอบ เป็นต้น	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -องค์การบริหารส่วนตำบลนาง ได้เชื่อมโยงช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ไว้บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาง โดยมีการแสดงกล่องตอบโต้ข้อความใน facebook องค์การบริหารส่วนตำบล กระดานสนทนาเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ
แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

-๑๑

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	-แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑)ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง ๒)เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง ๓)ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม(๒) -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน เช่น แผนดำเนินงาน แผนพัฒนา บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล นาง
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	-แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑)โครงการหรือกิจกรรม ๒)ผลผลิตของโครงการหรือกิจกรรม ๓)งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๔)ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม -แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ๑)ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒)ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล นาง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ
แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑)ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒)งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓)ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๔)ปัญหา/อุปสรรค ๕)ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดและกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีพร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนางว

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ
การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑)ชื่องาน ๒)วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓)ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน ๔)กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดและกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนางว

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ
การให้บริการและการติดต่อประสานงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	-แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละ ผลงานอย่างน้อยประกอบด้วย ๑)ชื่องาน ๒)วิธีการขั้นตอน การปฏิบัติงาน ๓)ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน ๔)ช่องทาง ให้บริการ เช่น สถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service ๕) ค่าธรรมเนียม(กรณีไม่มี ค่าธรรมเนียมให้ระบุว่าไม่มีค่าธรรมเนียม) ๖)กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดและกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลใน การขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน และ เผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนาง
๐๑๒	ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ	-แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงานที่มี รายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณจุดให้บริการ (Walk-in) ๒)จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-service - เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัดและกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานในองค์การ บริหารส่วนตำบลนางและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาง
๐๑๓	E - Service	-แสดงระบบการให้บริการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ ที่มีข้อรับ บริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ -แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัดและกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดให้บริการระบบการให้บริการ ผ่านช่องทาง ออนไลน์ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วน ตำบลนาง
๐๑๔	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการ ให้บริการ	-ผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัดและกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของ หน่วยงานผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนาง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ	-แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ๆ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ๆ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศสัมพันธกิจการจัดจ้างบนหน้าเว็บไซต์หลัก อบต. เป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	-แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง ๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร(บาท) ๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ ๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง ๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๖) ราคากลาง(บาท) ๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) ๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๑๐) เลขที่โครงการ ๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา ๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ๗ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ บนหน้าเว็บไซต์หลัก อบต. เป็นปัจจุบัน
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	-แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๗ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้าง ๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๗ (บาท) ๓) ปัญหา/อุปสรรค ๔) ข้อเสนอแนะ -แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๗ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง ๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ ๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง ๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๖) ราคากลาง(บาท) ๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) ๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๑๐) เลขที่โครงการ ๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา ๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๗ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ บนหน้าเว็บไซต์หลัก อบต. เป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) โครงการหรือกิจกรรม ๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - เป็นแผน ฯ ที่มีควมครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.นาหวง
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	-แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) โครงการหรือกิจกรรม ๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ(ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) ๕) ข้อมูลสถิติอัตราการจ้างงาน ตำแหน่ง ๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้ได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๗) ปัญหา/อุปสรรค ๘) ข้อเสนอแนะ -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.นาหวง
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	-แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ		☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.นาหวง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๑	การขับเคลื่อน จริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑)การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งเป็นทางการ ๒)แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน ๓)การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้างส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ เผยแพร่บนเว็บไซต์ อบรมนาง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑)รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒)ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓)ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ ๕) ระยะเวลาดำเนินการ	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการทุจริตและประพฤติมิชอบร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.นาวง
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่าน โดยแยกต่างหากจากช่องทาง การร้องเรียนทั่วไป -เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์หลักของ อบต.นาวง
๐๒๔	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	-แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑)จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓)จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ -เป็นข้อมูลของปี พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมแสดงสถิติประจำปีประจำเดือนผ่านทางเว็บไซต์ อบต.นาวง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส (ต่อ)

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	-แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม ๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ๓) ผลจากการมีส่วนร่วม ๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน -เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำข่าวกิจกรรมการมีส่วนร่วม และแสดงผลการจัดกิจกรรมบนเว็บไซต์ อบต.นาง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	-เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ -มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ผู้บริหารและของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ -เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy โดยแสดงผลบนเว็บไซต์หลักของ อบต.นาง
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	-แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ -เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอด หรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดกิจกรรม วันต่อต้านการทุจริต โดยมีผู้บริหารมอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของ อบต.นาง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	-แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน -เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำรายงานผลตามรายงานผล ตามนโยบาย No Gift Policy พร้อมแสดงผลบนเว็บไซต์ อบต.นาง
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมชาติหรือ ทรัพย์สินอื่นใดโดย ธรรมชาติ	-แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติสำหรับ หน่วยงานตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ -เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๑	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมชาติหรือทรัพย์สินอื่นใด โดยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมแสดงผลบนเว็บไซต์ อบต.นาง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ ๑) การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ ๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ๔) การบริหารงานบุคคล -ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) เห็นการมีความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง ๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและเผยแพร่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง ๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และแสดงผลบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑)โครงการ/กิจกรรม ๒)งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗ และแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓) ปัญหา/อุปสรรค ๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล เสนอผู้บริหารและเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ ๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ๒) การให้บริการและระบบ E-service ๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพยากรของราชการ ๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการซื้อจัดจ้าง ๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ๔) ระยะเวลา - แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย ๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม ๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำแสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไว้ที่โต๊ะขององค์การบริหารส่วนตำบลนาง