

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ ตำบลมะนังดาลำ อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๖.๕๖ อยู่ในระดับ ผ่าน องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม                                                                           | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                       | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ                                                                                                                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | มาตรการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต และปลูกฝังทัศนคติ วัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต | จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังมีการปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง<br>๑. จัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร<br>๒.จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต | ตลอดปีงบประมาณ         | สำนักปลัด    | ๑. จัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร<br>๒.จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต | ๑. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗<br>๒. -มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ |

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม                                                                         | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                         | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม                                | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒     | มาตรการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมและเผยแพร่การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ | จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน<br>ประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน<br>๑.การเปิดโอกาสให้ ผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำกับประชาชน | ตลอดปีงบประมาณ         | ๑ . แ ต่ ง ตั ง<br>เ จ้ า ห นั้ า ที่<br>ป ร ะ ช า สั ม พันธ์<br>เพื่อกอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในด้านต่างๆ<br>๒.จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำกับประชาชน<br>๓.จัดช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ | ๑.เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์<br>๒.สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ | - จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูล เช่น เว็บไซต์ ประกาศ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย บอร์ดประจำหมู่บ้าน |

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม                                    | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ                                                                                | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓     | มาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ | <p>จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง</p> <p>๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านเว็บไซต์และ Facebook ของหน่วยงาน</p> | ตลอดปีงบประมาณ         | <p>๑.คณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒.กองคลัง</p> | <p>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒.แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. สมุดคุมการให้ยืม - คืนทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔.รายงานสถิติการยืม สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืนทรัพย์สินของราชการ</p> | <p>๑.รายงานสถิติการยืม สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืนทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒ . อ อ ก ค ำ ส ั่ง แ ต่ ง ต ั้ง คณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓.จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. มีสมุดคุมการให้ยืม - คืนทรัพย์สินของทางราชการ</p> |

| ตัวชี้วัด                        | แนวทางในการยกระดับการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ        | ระยะเวลา               | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ | หน่วยงานต้องปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวรวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ | ทุกส่วนงาน          | ต.ค. ๖๖ ถึง<br>ก.ย. ๖๗ | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ ได้จัดทำผังขั้นตอนการให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ<br>- ดำเนินการปฐมนิเทศให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเป็นระยะๆ                                                                                                              |
| ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ    | ๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงาน เช่น เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ<br>๓. มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน                     | สำนักปลัด / กองคลัง | ต.ค. ๖๖ ถึง<br>ก.ย. ๖๗ | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ ได้เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินการ<br>- ตรวจสอบและกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายตามกฎหมายกำหนด<br>- ดำเนินการจัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ รวมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล |
| ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ       | ๑. มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน<br>๒. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน<br>๓. มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม การศึกษาดูงานเพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ                                                                                                                     | สำนักปลัด           | ต.ค. ๖๖ ถึง<br>ก.ย. ๖๗ | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร<br>- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ทั้งทางออนไลน์ และ on -site<br>- ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมกำชับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน   |

| ตัวชี้วัด                                  | แนวทางในการยกระดับการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา            | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ๑. สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ<br>๒. มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                          | กองคลัง      | ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗ | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำเรียบร้อยแล้ว และขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการกำกับให้บุคลากรขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น<br>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง |
| ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต      | ๑. มีการทบทวนนโยบายการป้องกันทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น<br>๒. จัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน<br>๓. มีการประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน<br>๔. มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงาน<br>๕. มีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน | สำนักปลัด    | ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗ | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- มีการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด<br>- จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ เพื่อเปิดให้ประชาชนได้แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมทั้งดำเนินการติดตามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล<br>- จัดทำแผนป้องกันการและปราบปรามการทุจริตและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ                           |

| ตัวชี้วัด                              | แนวทางในการยกระดับการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา               | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน      | ๑. มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน<br>๒. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน                                                                                                                                                                                                                                                                         | สำนักปลัด    | ต.ค. ๖๖ ถึง<br>ก.ย. ๖๗ | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการประชาชนผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ<br>- จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์<br>- ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน                                                                                                                       |
| ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร   | ๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและหลายช่องทาง เช่นเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ อำเภอสายบุรีfacebook<br>๒. เผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงานครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน<br>๓. มีการชี้แจงและตอบคำถามอย่างชัดเจน<br>๔. เปิดช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการมากยิ่งขึ้น<br>๕. เปิดช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้หน่วยงานมากยิ่งขึ้น | สำนักปลัด    | ต.ค. ๖๖ ถึง<br>ก.ย. ๖๗ | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- พัฒนาเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล ให้สามารถเข้าถึงได้ไม่ซับซ้อน และอัปเดตข้อมูลอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน<br>- จัดทำสื่อออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้ามาดูผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผ่านทางเว็บไซต์และfacebook ประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล<br>- เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ <a href="https://Muangkun.go.th">https://Muangkun.go.th</a> |
| ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน | ๑. ควรมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น<br>๒.ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น<br>๓. ควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้                                                                                                                | สำนักปลัด    | ต.ค. ๖๖ ถึง<br>ก.ย. ๖๗ | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้มารับบริการ โดยทุกส่วนราชการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจ มาวิเคราะห์ และปรับปรุงการให้บริการ                                                                                                                                                                                                               |

ประเด็นการประเมิน OIT

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

| ข้อ | ข้อมูล                            | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                    |
|-----|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑  | โครงสร้าง                         | - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน<br>- แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ส่วน กลุ่ม เป็นต้น                                                                | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานครบตามองค์ประกอบ                                      |
| ๐๒  | ข้อมูลผู้บริหาร                   | - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งการบริหารของหน่วยงาน<br>- แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน                    | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุด หัวหน้าส่วนราชการครบตามองค์ประกอบ                                |
| ๐๓  | อำนาจหน้าที่                      | - แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด                                                                                                                                                      | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เผยแพร่อำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล                          |
| ๐๔  | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น<br>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน เช่น แผนดำเนินงาน แผนพัฒนา บนเว็บไซต์หลักองค์การบริหารส่วนตำบล |

| ข้อ | ข้อมูล              | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๕  | ข้อมูลการติดต่อ     | - แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>ที่อยู่หน่วยงาน<br>หมายเลขโทรศัพท์<br>หมายเลขโทรสาร<br>ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์<br>แผนที่ตั้งหน่วยงาน                                                                                  | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำข้อมูลการติดต่อ ทั้งที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์<br>หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้ง<br>หน่วยงาน เป็นปัจจุบัน                                                                             |
| ๐๖  | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ<br>หน่วยงาน                                                                                                                                                                 | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนรับทราบผ่าน<br>เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นปัจจุบันและเข้าถึง<br>ง่าย                                                                                                  |
| ๐๗  | ข่าวประชาสัมพันธ์   | - แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือ<br>ภารกิจของหน่วยงาน<br>- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                                            | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม ซึ่ง<br>เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล                                                                                                                    |
| ๐๘  | Q&A                 | - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม<br>ข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมี<br>ลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board กล่อง<br>ข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ ได้เชื่อมโยงช่อง<br>ทางการสื่อสารต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ขององค์การบริหาร<br>ส่วนตำบล โดยมีการแสดงกล่องตอบโต้ข้อความใน<br>Facebook องค์การบริหารส่วนตำบล กระดานสนทนา<br>เรียบร้อยแล้ว |

| ข้อ | ข้อมูล                        | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๙  | Social Network                | - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำได้เชื่อมโยงช่องทางการสื่อสารต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงช่องทางสังคมออนไลน์ Facebook |
| ๐๑๐ | นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | - แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน<br>- ประกาศนโยบาย PDPA บนหน้าเว็บไซต์หลัก<br>- เป็นนโยบายที่ประกาศใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน    | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ ได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ        |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานการดำเนินงาน

| ข้อ | ข้อมูล                                   | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ          | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                   |
|-----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๑ | แผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | - แผนดำเนินงานประจำปี เป็นแผนระยะ ๑ ปี<br>- ระบุโครงการหรือกิจกรรม<br>- ระบุงบประมาณที่ใช้<br>- ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม<br>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ | สำนักปลัด,<br>กองคลัง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ |

| ข้อ | ข้อมูล                                                                   | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ                      | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๒ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม</li> <li>- แสดงรายละเอียดงบประมาณในแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>- จัดทำข้อมูลแบบรายเดือน/รายไตรมาส</li> <li>- ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก (๑ ต.ค ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      | สำนักปลัด,<br>กองคลัง             | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน                      |
| ๐๑๓ | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>- แสดงผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม</li> <li>- ระบุปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ</li> <li>- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       | สำนักปลัด,<br>กองคลัง             | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปี พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ                    |
| ๐๑๔ | คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด</li> <li>(๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</li> <li>(๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</li> </ul> </li> <li>- จะต้องมียอย่างน้อย ๑ คู่มือ</li> </ul>                 | สำนักปลัด,<br>กองช่าง,<br>กองคลัง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ใช้ยึดถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ |
| ๐๑๕ | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) บริการหรือภารกิจใด</li> <li>(๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> </ul> </li> <li>- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ</li> </ul> | สำนักปลัด                         | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ                   |

| ข้อ | ข้อมูล                                  | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                  |
|-----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๖ | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ             | - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน<br>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๗                                                                         | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานในองค์การบริหารส่วนตำบล และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๐๑๗ | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน<br>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗                                                                                                                                                             | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล                        |
| ๐๑๘ | E-Service                               | - แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงาน<br>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ                      |

| ข้อ | ข้อมูล                                                 | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๙ | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                  | - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐*<br>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖๗                                                                                                                                                                                      | กองคลัง      | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล                         |
| ๐๒๐ | ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น<br>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๗                                                                                                                                          | กองคลัง      | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้าง บนหน้าเว็บไซต์หลักองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นปัจจุบัน |
| ๐๒๑ | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน       | - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น<br>- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน | กองคลัง      | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล    |
| ๐๒๒ | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี      | - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง<br>(๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง<br>(๓) ปัญหา/อุปสรรค<br>(๔) ข้อเสนอแนะ<br>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗                                                                                                                                      | กองคลัง      | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล     |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
การบริหารทรัพยากร

| ข้อ | ข้อมูล                                              | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                |
|-----|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๓ | นโยบายการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ            |
| ๐๒๔ | การดำเนินการตาม<br>นโยบายการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓</li> <li>- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> </li> <li>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul> | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๐๒๕ | หลักเกณฑ์การบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคล     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>(๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>(๓) การพัฒนาบุคลากร</li> <li>(๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>(๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ol> </li> <li>- เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>                                                                            | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมแสดงหลักเกณฑ์เผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล   |

| ข้อ | ข้อมูล                                                | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๖ | รายงานผลการบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคลประจำปี | <ul style="list-style-type: none"><li>- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li><li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li><li>(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</li><li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li><li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li></ul></li><li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li></ul> | สำนักปลัด    | <div><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</div> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมสรุปข้อมูลสถิติ เผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ</li></ul> |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

-๑๒-

| ข้อ | ข้อมูล                                                        | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                  |
|-----|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๗ | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาการดำเนินการ</li> </ul>                                                                               | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำคู่มือการดำเนินการการร้องเรียนการทุจริต และเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล                                    |
| ๐๒๘ | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>                 | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ                           |
| ๐๒๙ | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> <li>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๗</li> </ul> | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมแสดงสถิติประจำเดือนผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส (ต่อ)  
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

| ข้อ | ข้อมูล                           | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                             |
|-----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓๐ | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๗</li> </ul> | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำข่าวกิจกรรมการมีส่วนร่วม และแสดงผลการจัดกิจกรรม บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต  
นโยบาย No Gift Policy

| ข้อ | ข้อมูล                                                              | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓๑ | ประกาศเจตนารมณ์<br>นโยบาย<br>No Gift Policy<br>จากการปฏิบัติหน้าที่ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด</li> <li>- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต</li> <li>- เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>- ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul> | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy โดยแสดงผลบนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบล   |
| ๐๓๒ | การสร้างวัฒนธรรม<br>No Gift Policy                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอด หรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>                                                       | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดกิจกรรม วันต่อต้านการทุจริต โดยมีผู้บริหารมอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy        |
| ๐๓๓ | รายงานผลตามนโยบาย<br>No Gift Policy                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลตามรายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy พร้อมแสดงผลบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (ต่อ)  
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล                                                    | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                      |
|-----|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓๔ | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วยเหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>-เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๗</li> </ul> | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยง และเผยแพร่ บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล         |
| ๐๓๕ | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>                                                                                                                                                           | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง และแสดงผลบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (ต่อ)  
แผนป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล                                                              | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓๖ | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมงบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ</li> <li>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๗</li> </ul>                                                                                             | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล                                    |
| ๐๓๗ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>                                                                                       | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลการดำเนินการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล               |
| ๐๓๘ | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul> | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลการดำเนินการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

| ข้อ | ข้อมูล                                        | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓๙ | ประมวลจริยธรรม<br>สำหรับเจ้าหน้าที่ของ<br>รัฐ | - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>- แสดงข้อกำหนดจริยธรรม * (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติ<br>ตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำประมวลจริยธรรม พร้อมแจ้งข้าราชการและ<br>พนักงาน ทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบล                                                                                                   |
| ๐๔๐ | การขับเคลื่อน<br>จริยธรรม                     | - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ<br>หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน<br>ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม<br>(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ<br>พฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม<br>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม<br>- จัดทำแนวปฏิบัติ Do and Don't<br>- จัดฝึกอบรม ที่สอดแทรกด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของ<br>รัฐ<br>- พร้อมเผยแพร่การดำเนินงานผ่านเว็บไซต์องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบล |
| ๐๔๑ | การประเมินจริยธรรม<br>ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ    | - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง<br>- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้<br>ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด<br>กระบวนการหนึ่ง<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗                                                                                                                                                                                                | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำแบบรายงานผลรายงานการประเมินจริยธรรมไปใช้<br>ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเสนอผ่าน<br>ผู้บริหาร และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลมะนังดาลำ                                         |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (ต่อ)  
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล                                                           | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๔๒ | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</li> <li>(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li> </ul> </li> <li>- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น</li> </ul> | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๕ และเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ                              |
| ๐๔๓ | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</li> <li>- แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>                                                                                                                  | สำนักปลัด    | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน<br>- พร้อมแสดง QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล |



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ.....โ

ที่ ปน ๗๘๐๐๑ / - .....วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ

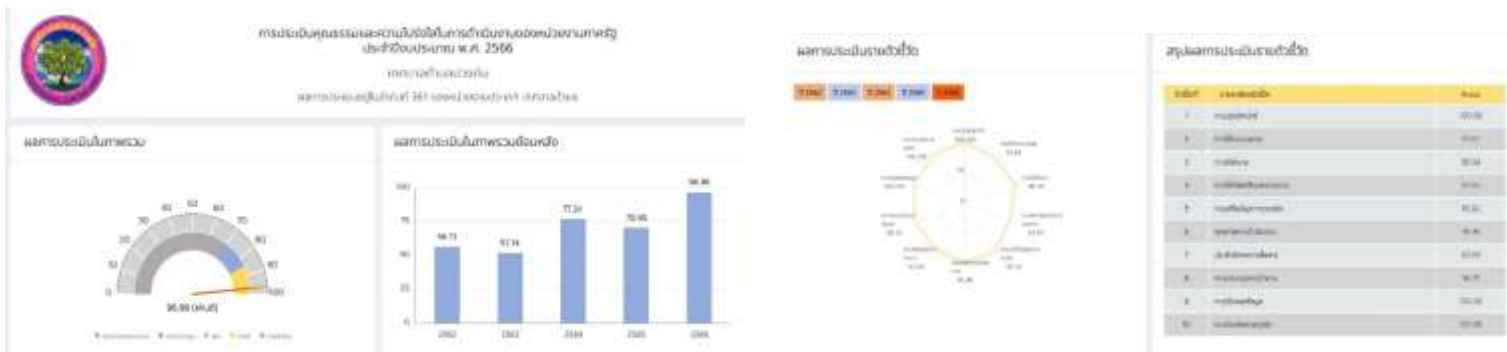
ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงานป.ป.ช.) เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรมโดยใช้ชื่อว่า "การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยได้ดำเนินการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ผ่านมาแล้ว นั้น

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ จึงขอรายงานผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ ซึ่งรายละเอียดผลการประเมินฯ ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้ การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ มี คะแนน ๙๖.๙๘ คะแนน อยู่ในระดับ AA หรือ ผ่านดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๔.๕๓ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) คะแนนรวม ๙๑.๔๐ คะแนน

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๑๐๐.๐๐ คะแนน



จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอภิรักษ์ ภูมิชัย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นางภัทรานิษฐ์ จิตต์รัก)  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

พ.จ.อ.  
(ไชยรัตน์ วรรณอุบล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ

ความเห็นนายกเทศมนตรีองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ

.....

.....

( นายสำเริง ครองตน )  
นายกเทศมนตรีตำบลม่วงคั่น

