

รายงานผลการดำเนินงานโครงการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2566  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยภาพรวมได้คะแนน 82.05 อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง องค์กรบริหารส่วนตำบลวังยาว ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินงาน การสรุปผลสัมฤทธิ์ของโครงการ และผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
1	มาตรการส่งเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต และปลูกฝังทัศนคติ วัฒนธรรมที่ดีในภาคส่วนราชการทุจริต	จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานรายยังมีมีการปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง 1. จัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร 2. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวค้ำคูณเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด	1. จัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร 2. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	1. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2566 2. มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
2	มาตรการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม และเผยแพร่การทำงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังยาว	จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้ภาคต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน 1.การเปิดโอกาสให้ ผู้ภาคต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างองค์กรบริหารส่วนตำบลวังยาว กับประชาชน	ตลอดปีงบประมาณ	1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อคอยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในด้านต่างๆ 2.จัดทำช่องทางทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานระหว่างองค์กรบริหารส่วนตำบลวังยาว กับประชาชน 3.จัดช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์	1. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 2. สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	- จัดทำช่องทางทางการเข้าถึงข้อมูล เช่น เว็บไซต์ ประกาศประชาสัมพันธ์ตามสาย บอร์ดประจําหมู่บ้าน

3	<p>มาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>จากผลการประเมิน PTA ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง</p> <p>1. ระบุขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ให้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง</p> <p>2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านเว็บไซต์และFacebook ของหน่วยงาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>1. คณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>2. กองคลัง</p>	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>2. แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>3. สมุดคู่มือการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>4. รายงานสถิติการยืม สรุปลงการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>1. รายงานสถิติการยืม สรุปลงการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ เป็นปีงบประมาณ</p> <p>2. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>3. จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>4. มีสมุดคู่มือการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</p>
---	---	---	-----------------------	--	---	---

ประเด็นการประเมิน IT

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	หน่วยงานต้องปฏิบัติตาม/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่กว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อรู้จักกันเป็นการส่วนตัวรวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เติบโตความสามารรถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ	ทุกส่วนงาน	ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ได้จัดทำผังชั้นตอนการให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ - ดำเนินการปฐมนิเทศให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเป็นระยะๆ
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	1. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงาน เช่น เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ 3. มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	สำนักปลัด / กองคลัง	ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ได้เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินการ - ตรวจสอบและกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายตามกฎหมายกำหนด - ดำเนินการจัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ รวมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตของ อบต.วังยาว
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	1. มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน 2. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน 3. มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	สำนักปลัด	ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ทั้งทางออนไลน์ และ on - site - ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมกำกับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	1. สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง	กองคลัง	ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวเรียบร้อยแล้ว และขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการกำกับให้บุคลากรขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	1. มีการทบทวนนโยบายการป้องกันทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 2. จัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน 3. มีการประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - มีการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด

<p>ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน</p>	<p>4. มีการนำผลจากการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงาน 5. มีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน 1. มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน 2. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66</p>	<p>- จัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ เพื่อเปิดให้ประชาชนได้แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมทั้งดำเนินการติดตามการทุจริตของ อบต.วังยาว - จัดทำแผนป้องกันการทุจริตและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการประชาชนผ่านเว็บไซต์ต้องการบริการส่วนตำบลวังยาว - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ - ผูกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการทำงานปฏิบัติหน้าที่ ให้มีความรู้ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>1. มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอโกสุมพิสัย facebook 2. เผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงานครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน 3. มีการชี้แจงและตอบคำถามอย่างชัดเจน 4. เปิดช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการมากยิ่งขึ้น 5. เปิดช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้หน่วยงานมากยิ่งขึ้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - พัฒนาเว็บไซต์ อบต.วังยาว ให้สามารถเข้าถึงได้ไม่ซับซ้อน และอัปเดตข้อมูลอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - จัดทำสื่อออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้ามาดูผลการปฏิบัติงานของเทศบาลผ่านทางเว็บไซต์และ facebook ประชาสัมพันธ์ของ อบต.วังยาว - เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ <a href="https://vungyao.go.th/">https://vungyao.go.th/</a></p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน</p>	<p>1. ครอบคลุมการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น 2. ครอบคลุมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น 3. ครอบคลุมการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการทำงาน/การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้มารับบริการ โดยทุกส่วนราชการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจ มาวิเคราะห์ และปรับปรุงการให้บริการ</p>

ประเด็นการประเมิน OIT

ตัววัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
O1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>- แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - เปิดเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานครบตามองค์ประกอบ
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งการบริหารของหน่วยงาน</li> <li>- แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุด หัวหน้าส่วนราชการครบตามองค์ประกอบ
O3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - เผยแพร่อำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ ออบต.วังยาว
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนการดำเนินงานหรือของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด เป็นต้น</li> <li>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบทุกปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน เช่น แผนดำเนินงาน แผนพัฒนา บนเว็บไซต์หลัก ออบต.วังยาว
O5	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ประณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลการติดต่อ ทั้งที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ประณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นปัจจุบัน
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - เผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนรับทราบผ่านเว็บไซต์ ออบต.วังยาว เป็นปัจจุบันและเข้าถึงง่าย

07	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านงานตามแผนงานหรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ อยต. ว่าง
08	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board กลุ่มข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - องค์กรบริหารส่วนตำบลวังยาว ได้เชื่อมโยงช่องทางสื่อสารต่างๆ ว่างบนเว็บไซต์ของ อยต. ว่างยาว โดยมีการแสดงกล่องตอบโต้ข้อความใน Facebook อยต. ว่างยาว กระดานสนทนา เรียบร้อยแล้ว
09	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - องค์กรบริหารส่วนตำบลวังยาว ได้เชื่อมโยงช่องทางสื่อสารต่างๆ ว่างบนเว็บไซต์ของ อยต. ว่างยาว รวมถึงช่องทางสังคมออนไลน์ Facebook
010	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน</li> <li>- ประกาศนโยบาย PDPA บนหน้าเว็บไซต์หลัก</li> <li>- เป็นนโยบายที่ประกาศใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - องค์กรบริหารส่วนตำบลวังยาว ได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังยาว

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานการ**

**ดำเนินงาน**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
011	แผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนดำเนินงานประจำปี เป็นแผนระยะ 1 ปี</li> <li>- ระบุโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>- ระบุงบประมาณที่ใช้</li> <li>- ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม</li> <li>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566</li> </ul>	สำนักปลัด, กองคลัง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2566 และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังยาว
012	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม</li> <li>- แสดงรายละเอียดงบประมาณในแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>- จัดทำข้อมูลแบบรายเดือน/รายไตรมาส</li> </ul>	สำนักปลัด, กองคลัง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ

013	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>- แสดงผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม</li> <li>- ระบุปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ</li> <li>- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.2565</li> </ul>	สำนักปลัด, กองคลัง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
014	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของกฎปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย                         <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) เป็นคู่มือปฏิบัติงานที่</li> <li>(2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</li> <li>(3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร</li> </ol> </li> <li>- จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ</li> </ul>	สำนักปลัด, กองช่าง, กองคลัง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ยึดถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
015	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของกฎปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย                         <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) บริการหรือภารกิจใด</li> <li>(2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> </ol> </li> <li>- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
016	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครบถ้วนในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานใน อบต.วังยาว และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ อบต.วังยาว
017	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์ อบต.วังยาว
018	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงาน</li> <li>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง  
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบต้นข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
019	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*</li> <li>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> <li>- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ อบต.วังยาว</li> </ul>
020	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> <li>- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้าง บนหน้าเว็บไซต์หลัก อบต.วังยาว เป็นปัจจุบัน</li> </ul>
021	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้างเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาตามวิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครบคลุมใน</li> </ul>	กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> <li>- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ อบต.วังยาว</li> </ul>
022	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย                         <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> <li>- จัดทำรายงานผลจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ อบต.วังยาว</li> </ul>



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
การบริหารทรัพยากร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
023	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
024	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23</li> <li>- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> </li> <li>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ อบต.วังยาว
025	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>(3) การพัฒนาบุคลากร</li> <li>(4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>(5) การให้ค่าตอบแทนและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ol> </li> <li>- เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพร้อมแสดงหลักเกณฑ์เผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.วังยาว

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
026	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ทรัพยากรบุคคลประจำปี	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	สำนักปลัด	<p>ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> <li>- จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมสรุปข้อมูลสถิติเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์กรส่วนตำบลวังยาว</li> </ul>

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส  
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
027	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติการ อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะแจ้งเรื่องร้องเรียน รายละเอียดวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาการดำเนินการ</li> </ul>	สำนักปลัด	<p>ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> <li>- จัดทำคู่มือการดำเนินการร้องเรียนการทุจริต และเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.วังยาว</li> </ul>
028	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	สำนักปลัด	<p>ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> <li>- จัดทำช่องทางทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ บนเว็บไซต์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังยาว</li> </ul>
029	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> <li>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2566</li> </ul>	สำนักปลัด	<p>ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> <li>- นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมแสดงสถิติประจำเดือนผ่านทางเว็บไซต์ อบต.วังยาว</li> </ul>

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส (ต่อ)**  
**การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
030	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2565</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำขบวนการมีส่วนร่วม และแสดงผลการจัดกิจกรรม บนเว็บไซต์ อบรม.วัง ยาว

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันเหตุการณ์ทุจริต**  
**นโยบาย No Gift Policy**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
031	ประกาศเจตนาณัตินโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นประกาศอย่างเปิดเผยที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด</li> <li>- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต</li> <li>- เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566</li> <li>- ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำประกาศเจตนาณัติ นโยบาย No Gift Policy โดยแสดงผลบนเว็บไซต์หลักของ อบรม.วังยาว
032	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกฝังหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติภารกิจรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- เป็นการดำเนินการในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดกิจกรรม วันต่อต้านการทุจริต โดยมีผู้บริหารมอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
033	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลตามรายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy พร้อมแสดงผลบน เว็บไซต์ อบรม.วังยาว

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันเหตุการณ์ทุจริต (ต่อ)**  
**การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันเหตุการณ์ทุจริต**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
034	การประเมินความเสี่ยงเหตุการณ์ทุจริต และประสิทธิภาพประจำปี	องค์ประกอบด้านข้อมูล - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงขององค์กรดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566	สำนักกบัต	ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - แสดงผลการประเมินความเสี่ยง และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ อบรม.วิจัยาก
035	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงเหตุการณ์ทุจริตและประพฤตินิชอบ	องค์ประกอบด้านข้อมูล - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตาม ข้อ O34 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	สำนักกบัต	ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง และแสดงผลบนเว็บไซต์ อบรม.วิจัยาก

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันเหตุการณ์ทุจริต (ต่อ)**  
**แผนป้องกันเหตุการณ์ทุจริต**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
036	แผนปฏิบัติการป้องกันเหตุการณ์ทุจริต	องค์ประกอบด้านข้อมูล - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันเหตุการณ์ทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลา ดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.2566	สำนักกบัต	ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2566 และแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์ อบรม.วิจัยาก
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันเหตุการณ์ทุจริต ประจำปีรอบ 6 เดือน	องค์ประกอบด้านข้อมูล - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันเหตุการณ์ทุจริตตามข้อ 039 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	สำนักกบัต	ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการดำเนินการป้องกันการป้องกันเหตุการณ์ทุจริต รอบ 6 เดือน เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบรม.วิจัยาก
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันเหตุการณ์ทุจริตประจำปี	องค์ประกอบด้านข้อมูล - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันเหตุการณ์ทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	สำนักกบัต	ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ

		(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565		- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการดำเนินการป้องกันการก่อการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบรม อดต.วังยาว
--	--	--	--	--

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
039	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ระดับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม * (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำประมวลจริยธรรม พร้อมแจ้งข้าราชการและ พนักงาน ทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ อดต.วังยาว
040	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม - จัดทำแนวปฏิบัติ Do and Don't - จัดฝึกอบรม ที่สอดแทรกด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - พร้อมเผยแพร่การดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ อดต.วังยาว
041	การประเมินจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์ บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำแบบรายงานผลรายงานการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล โดยเสนอผ่านผู้บริหาร และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (ต่อ)  
 มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>(2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</p> <p>- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- เทศบาลดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปี 2565 และเผยแพร่บนเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว</p>
043	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p> <p>- แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วม ในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p> <p>- พร้อมแสดง QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ อบต.วังยาว</p>



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนนิตปลัดเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว โทร 043-997062

ที่ มค 71802 / วันที่ 11 สิงหาคม 2566

เรื่อง รายงานผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี พ.ศ. 2566

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า "การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA โดยได้ดำเนินการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 ผ่านมาแล้ว นั้น

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว จึงขอรายงานผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ.2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ซึ่งรายละเอียดผลการประเมินฯ ประจำปี 2566 ดังนี้ การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส(ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว มี คะแนน 82.05 คะแนน อยู่ในระดับ B หรือ ต้องปรับปรุง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม 79.66 คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) คะแนนรวม 73.58 คะแนน

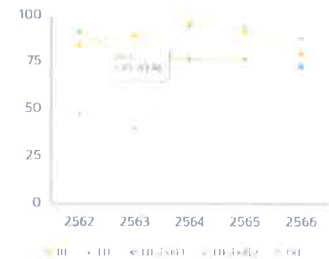
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม 87.50 คะแนน



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกาญจนา สุวรรณภักดี)

นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด

(นางสาวบุญญา ศรีโยธา)

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

(นางสาวเยาวลักษณ์ ดวงกลมศักดิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

(นางอุไร ยอดศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว