



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู๋
อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

คำนำ

มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เป็นมาตรการและแนวทางปฏิบัติที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ กำหนดขึ้นเพื่อให้บุคลากรภายในสังกัดใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนา ปรับปรุง ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงค่านิยมและอุดมคติของบุคลากรไปพร้อมกัน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ในการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้ดีขึ้น

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการดำเนินการที่ได้จากการกำกับติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแบบวัดความรู้ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ผลการดำเนินการตามมาตรการของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผลการดำเนินการตามมาตรการของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และผลการดำเนินการตามมาตรการของแบบวัดด้านการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต (OIT) ซึ่งแสดงถึงผลสำเร็จในการพยายามขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ในการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และยังสามารถหาปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ฉบับนี้จะเป็นข้อมูลให้หน่วยงานภายในได้พัฒนา ปรับปรุง ภารกิจ วิธีปฏิบัติ รวมถึงค่านิยมและอุดมคติของบุคลากรในสังกัดได้ดีขึ้น และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักปลัดฯ

เมษายน ๒๕๖๖

สารบัญ

๑. หลักการและเหตุผล

๒. ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๒.๑ ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ ของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

๒.๒ ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ ของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

๒.๓ ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ ของแบบวัดด้านการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต (OIT)

๒.๔ ผลการตรวจติดตามผลการปฏิบัติและกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)

๓. ภาคผนวก

รายงานผลการดำเนินการ
ตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

๑. หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ -๒๕๘๐) ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาและปรับระบบการบริหารจัดการไปสู่เป้าหมายที่สำคัญ คือ “การเป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีความโปร่งใส ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ด้วยการปรับเปลี่ยนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นภาครัฐ เปิดกว้าง มีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญ คือ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ITA ต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป และภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๘๐ หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งที่เข้ารับการประเมิน ITA ต้องมีผลประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			
	ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖ -๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑-๒๕๗๕	ปี ๒๕๗๖-๒๕๘๐
ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA	ร้อยละ ๘๐ (๘๕ คะแนนขึ้นไป)	ร้อยละ ๑๐๐ (๘๕ คะแนนขึ้นไป)	ร้อยละ ๘๐ (๙๐ คะแนนขึ้นไป)	ร้อยละ ๑๐๐ (๙๐ คะแนนขึ้นไป)

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมูมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ในระดับอย่างดีเยี่ยมและบรรลุค่าเป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนอยู่ที่ ๘๘.๖๒ คะแนน

๒.ผลการดำเนินการ

๒.๑ ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ ของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) กำหนดเพื่อให้บุคลากรในสังกัดรักษาระดับค่านิยม และประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้คงไว้ซึ่งความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดและคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก ทุกตัวชี้วัด ปรากฏผลการดำเนินการ ดังนี้

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๑	หน่วยงานต้องขับเคลื่อนเกี่ยวกับการเฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบการทุจริต และการลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต	- กำหนดผู้มีหน้าที่ วิธีการขั้นตอนที่ชัดเจน ในการตรวจสอบ การร้องเรียน การทุจริต - เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ให้ประชาชนทราบ	ทุกส่วนราชการ	- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานของแต่ละงาน เป็นผู้ดำเนินการตอบข้อเท็จจริงกรณีมีเรื่องร้องเรียน - ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

๒.๒ ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ ของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) กำหนดเพื่อรักษามาตรฐานและประสิทธิภาพการให้บริการ ให้เท่ากับผลการประเมินในปีงบประมาณที่ผ่านมาทุกตัวชี้วัด ปรากฏผลการดำเนินการ ดังนี้

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๑	หน่วยงานต้องปรับปรุงการให้บริการประชาชนโดยการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยมุ่งเน้นในด้านการเปิดเผยหรือการให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ	ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคคลภายนอกผ่านทางเครือข่ายออนไลน์ หรือประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ทุกส่วนราชการ	- จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง - จัดทำแผ่นพับ และป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอนบริการประชาชน

๒.๓ ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ ของแบบวัดด้านการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต (OIT)

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) กำหนดเพื่อให้ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์มีความถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามองค์ประกอบข้อมูล เพื่อรักษาระดับผลคะแนนประเมินไม่น้อยกว่าเดิม ปรากฏผลการดำเนินการดังนี้

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๑	หน่วยงานต้องปรับปรุงการรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือนและความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ อบต.	ทุกส่วนราชการ	-รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านเว็บไซต์ อบต.

๒.๔ ผลการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานและกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตัวชี้วัด (๙) การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๐ ข้อมูล)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
๐๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง เป็นต้น 	สำนักปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด/รองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> -ที่อยู่หน่วยงาน -หมายเลขโทรศัพท์ -E-mail -แผนที่ตั้งหน่วยงาน 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	สำนักปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
การประชาสัมพันธ์							
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล							
๐๘	Q&A	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A)	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๙	Social Network	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่าง เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	○ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	สำนักปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน การดำเนินงาน							
๐๑๑	แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มี ระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณ และระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๑๒	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินงาน และการ ใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนฯ ในข้อ ๐ ๑๑ ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม รายละเอียด งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ เป็นข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือน แรก ของปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๑๓	รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแบบดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนิน โครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นการรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๕ 	สำนักปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
การปฏิบัติงาน							
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับ เจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น 	ทุกส่วนราชการ	✓		✓	
การให้บริการ							
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ยกตัวอย่าง เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนด วิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือติดต่ออย่างไร เป็น ต้น 	ทุกส่วนราชการ	✓		✓	
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
0๑๗	รายงานผลการ สำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของ หน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด	✓		✓	
0๑๘	E-Service	○ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลที่สอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	✓		✓	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง							
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ							
0๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหา พัสดุ	○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา พัสดุดังที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ○ เป็นข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง ในปี พ.ศ.๒๕๖๖	กองคลัง	✓		✓	
0๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้าง หรือการจัดหา พัสดุ	○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญ ชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน ปี พ.ศ.๒๕๖๖	กองคลัง	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูลเผยแพร่ ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
0๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา พัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	กองคลัง	✓		✓	
0๒๒	รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหา พัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดยกตัวอย่าง เช่น งบประมาณ ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๕ 	กองคลัง	✓		✓	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล							
0๒๓	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของ หน่วยงาน 	สำนักปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐ ๒๓ ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ○ มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๖ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ○ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ การพัฒนาบุคลากร ○ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ 	สำนักปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
026	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ปัญหา/อุปสรรค ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๕ 	สำนักปลัด	✓		✓	
ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ							
027	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการ การจัดการเรื่องร้องเรียน มีส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ 	สำนักปลัด	✓		✓	
028	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	สำนักปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประวัตินิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประวัตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประวัตินิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น ○ มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม							
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ผลจากการมีส่วนร่วม การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน การดำเนินงาน							
๐๑๑	แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มี ระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณ และระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๑๒	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินงาน และการ ใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนฯ ในข้อ ๐ ๑๑ ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม รายละเอียด งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ เป็นข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือน แรก ของปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๑๓	รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแบบดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนิน โครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นการรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๕ 	สำนักปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy							
๐๓๑	ประกาศนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	ทุกส่วนราชการ	✓		✓	
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	ทุกส่วนราชการ	✓		✓	
๐๓๓	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	

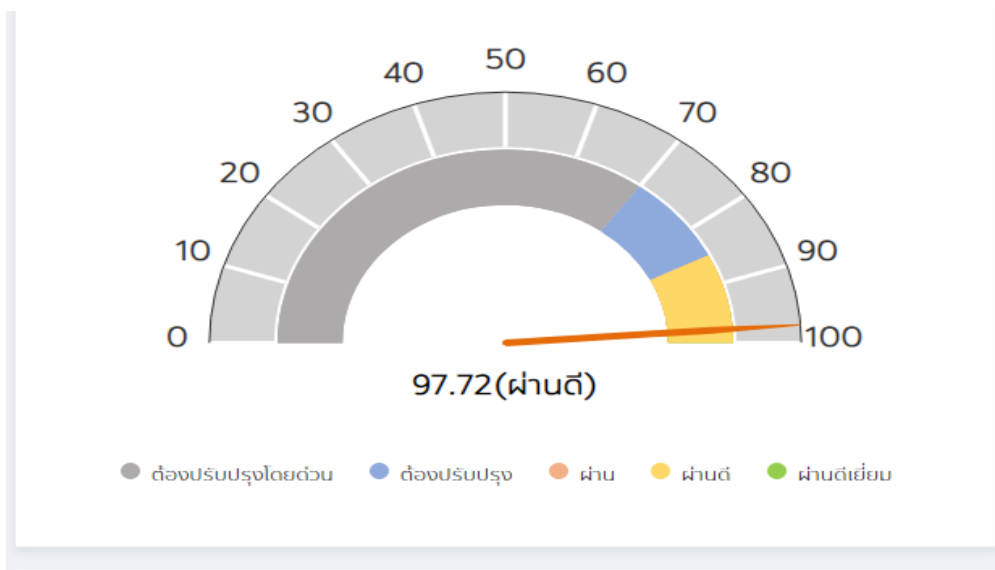
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต							
0๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประพจน์มิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพจน์มิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
0๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพจน์มิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 0๓๔ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
แผนป้องกันการทุจริต							
0๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
๐๓๗	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐ ๓๖ ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๓๘	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการ ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้ จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มาตรการส่งเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม							
๐๓๙	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของ รัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ○ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม เพื่อกำหนดเป็น หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน 	สำนักปลัด	✓		✓	๐๓๙

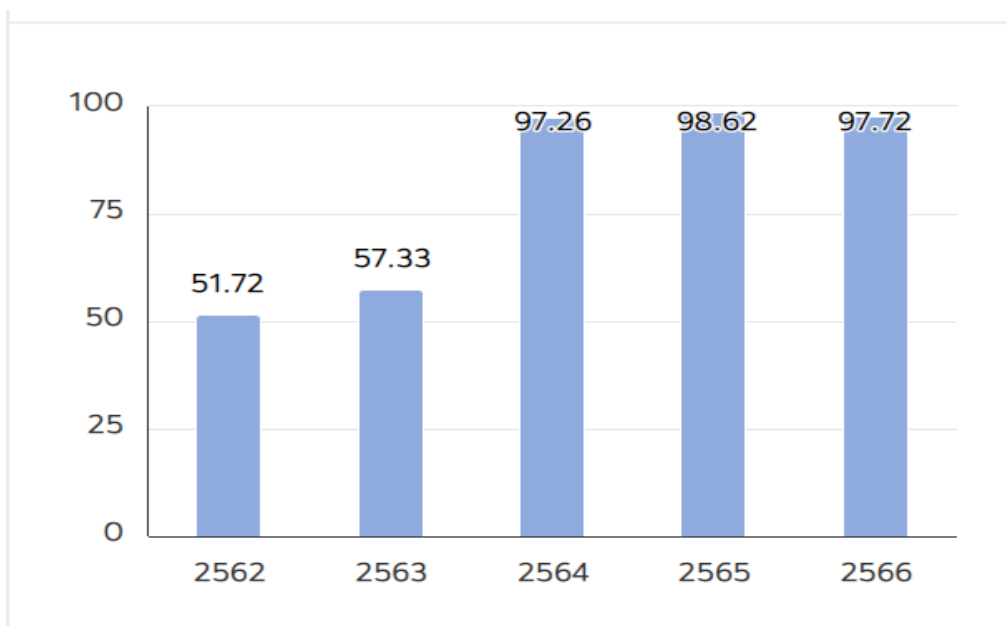
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
๐๔๐	การขับเคลื่อน จริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประกอบด้วย การ จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาหรือตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม การจัดทำ แนวปฏิบัติ Dos&Don't ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐๔๑	การประเมิน จริยธรรม เจ้าหน้าที่รัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไป ใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมิน พฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณา ในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการ ใดกระบวนการหนึ่ง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	สำนักปลัด	✓		✓	
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน							
๐๔๒	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๕ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น 	สำนักปลัด	✓		✓	๐๓๙

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล (ระบุเหตุผล)	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์แล้ว (ระบุเหตุผล)
		○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นโดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล					
○๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ○ ๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด	✓		✓	

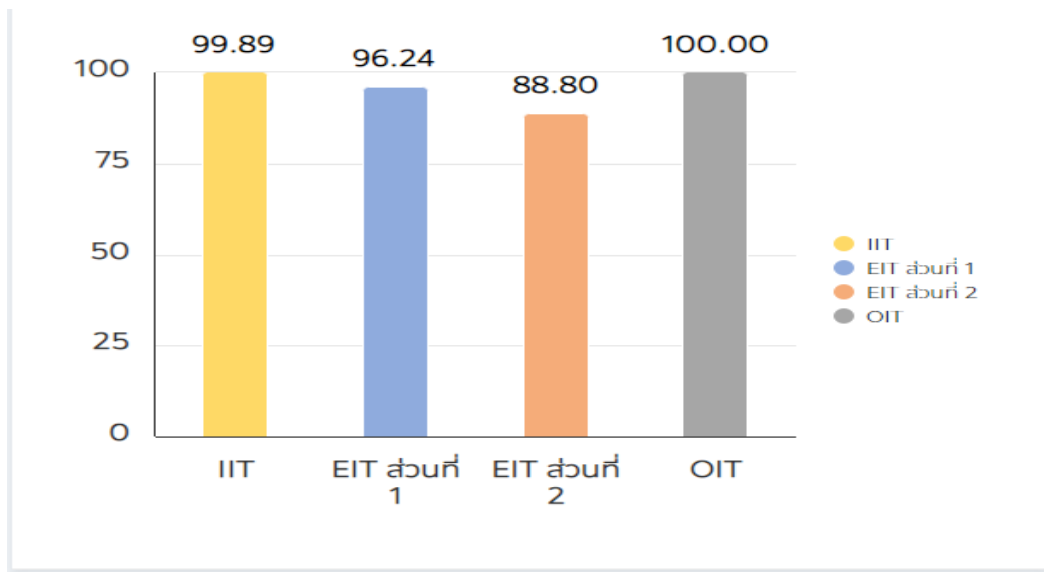
๔. ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ จากการดำเนินมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่งผลให้หน่วยงานมีผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับ ผ่านดีเยี่ยมและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๙๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนน รายการเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๙๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่าน ค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนน ในภาพรวมอยู่ที่ ๙๗.๗๒ คะแนน โดยมีรายละเอียดผลการประเมิน ดังนี้



คะแนน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่



ผลการประเมินรายเครื่องมือ ITA

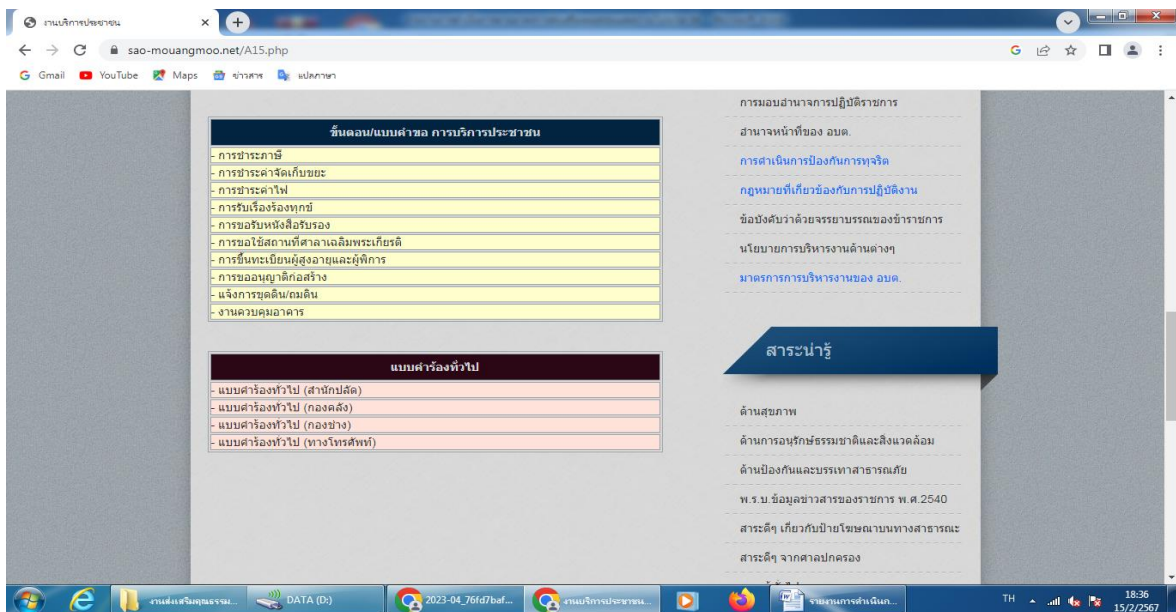
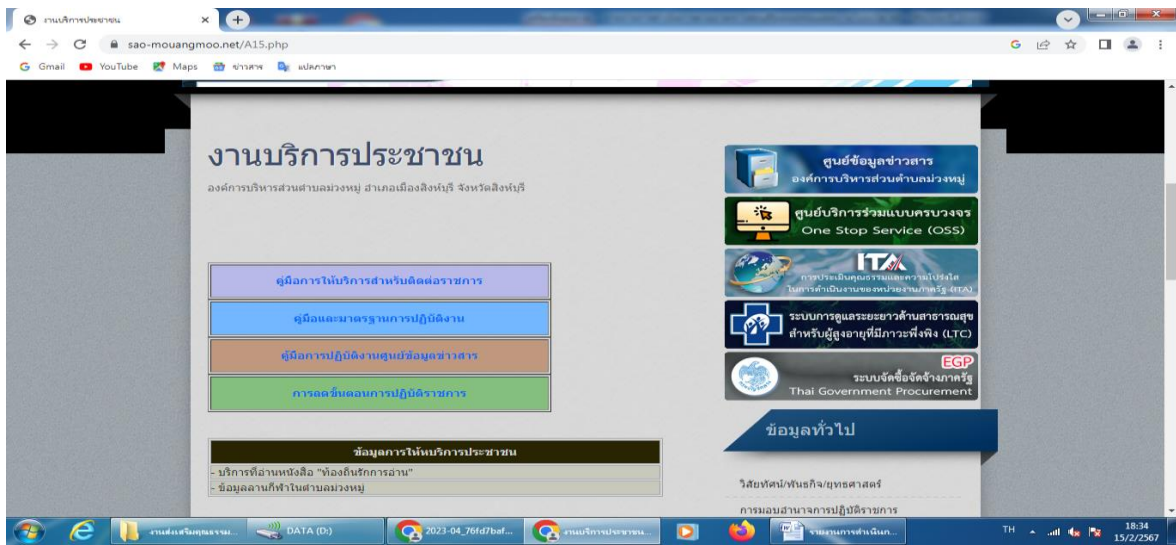
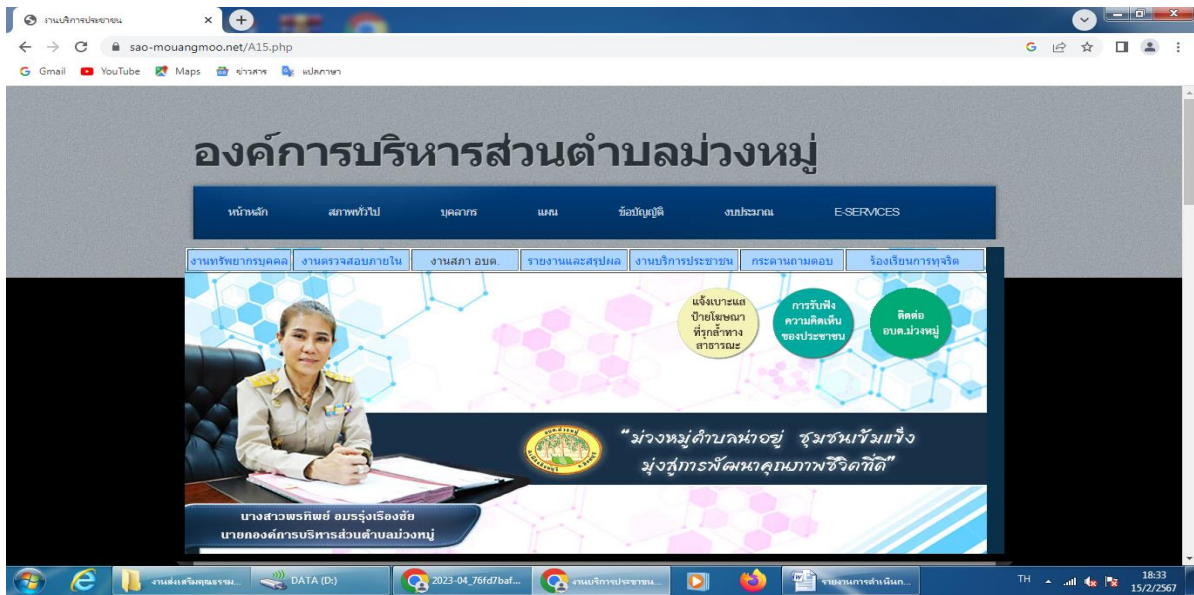


ลำดับที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๒	การใช้งบประมาณ	๑๐๐.๐๐
๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๔๕
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๒.๕๑
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๓.๗๑
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๑.๓๖
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

ภาคผนวก

ภาพกิจกรรม การดำเนินงานตามมาตรการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑.การจัดทำคู่มือการบริการประชาชน (ผ่านเว็บไซต์)



-ป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นต้นบริการประชาชน



๒. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ผ่านเว็บไซต์)

รายงานและสรุปผล

งานทรัพยากรบุคคล งานตรวจสอบภายใน งานศาล อบต. รายงานและสรุปผล งานบริการประชาชน กระดานถามตอบ ร้องเรียนการทุจริต

แจ้งเบาะแส
ป้ายโฆษณา
ที่ถูกต้องทาง
สาธารณะ

การรับฟัง
ความคิดเห็น
ของประชาชน

ติดต่อ
อบต.ม่วงหมู

นางสาวพรทิพย์ อมรรุ่งเรืองชัย
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

“มุ่งหวังได้กบถอชู้ ชุมชนเข้มแข็ง
มุ่งสู่การพัฒนาศูนย์สุขภาพชีวิตที่ดี”

รายงานและสรุปผล

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร
One Stop Service (OSS)

รายงานการบริหารเงินงบประมาณ

รายงานของคู่คอบบัญชีและรายงานการเงิน อบต. ม่วงหมู สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 ก.ย. 66
ประกาศ รายงานคู่คอบบัญชีและรายงานการเงิน อบต. ม่วงหมู สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 ก.ย. 65
รายงานของคู่คอบบัญชีและรายงานการเงิน อบต. ม่วงหมู สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 ก.ย. 64
รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อมูลเชิงสถิติ

ข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน
ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ / อบต.
ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่มาจากศูนย์ดำรงธรรม
ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

สารบัญ

ด้านสุขภาพ
ด้านกานอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
สารคดี เกี่ยวกับป้ายโฆษณาบนทางสาธารณะ
สารคดี จากศาลปกครอง
ความรู้ทั่วไป

กลุ่มอาชีพ/แหล่งท่องเที่ยว

ปราชญ์ชาวบ้านในตำบลม่วงหมู
นวดกรรม
เขวาสีพระพรหม
วัดพระปรางค์คูน้ำ

งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ

งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ
งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ผลการดำเนินงานรายไตรมาส

รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ 2566
รายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสที่ 4 ประจำปีงบประมาณ 2566
รายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2566

One Stop Service (OSS)

ITA
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุข
สำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

EGP
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลทั่วไป

วิสัยทัศน์พันธกิจ/ยุทธศาสตร์
การมอบอำนาจการปฏิบัติงาน
อำนาจหน้าที่ของ อบต.
การดำเนินการป้องกันกรทุจริต
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ
นโยบายการบริหารงานด้านต่างๆ

๓. การขับเคลื่อนเกี่ยวกับการเฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบการทุจริต และการลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต

-ช่องทางกรรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

