



รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยภาพรวมได้คะแนน ๗๐.๓๓ อยู่ในระดับ C องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้กำหนดผู้รับผิดชอบผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประเด็นการประเมิน IT

ตัวชี้วัด	แนวทางการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	หน่วยงานต้องปฏิบัติตาม/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันอย่างไม่มุ่งมั่น แต่มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ	ทุกส่วนงาน	ค.ศ. ๖๕-ก.ย. ๖๖	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ได้จัดทำผังขั้นตอนการให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ - ดำเนินการปฐมนิเทศให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเป็นระยะๆ

ตัวชี้วัด	แนวทางการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงาน เช่น เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ ๓. มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	สำนักปลัด	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ได้เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินการ - ตรวจสอบและกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายตามกฎหมายกำหนด - ดำเนินการจัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์รวมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๑. มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน ๒. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน ๓. มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมการศึกษาดูงาน เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	สำนักปลัด	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	- องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ทั้งทางออนไลน์ และ On site - ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ต่อการทุจริต พร้อมกำชับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้ไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง	กองคลัง	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	- ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> - ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> - เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรียบร้อยแล้ว และขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการกำกับให้บุคลากรขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไข ปัญหาการทุจริต	<p>๑. มีการทบทวนนโยบายการป้องกันทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดทำแผนงานป้องกันและระงับการทุจริตของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน</p> <p>๔. มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงาน</p> <p>๕. มีการระดมการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	สำนักปลัด	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- มีการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด</p> <p>- จัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ เพื่อเปิดให้ประชาชนได้แจ้งร้องเรียนการทุจริต รวมทั้งดำเนินการติดตามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลสถิตย</p> <p>- จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ</p>
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	<p>๑. มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน</p> <p>๒. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน</p>	สำนักปลัด	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการประชาชนผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสถิตย</p> <p>- จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์</p> <p>- ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ให้มีความรู้ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน</p>
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<p>๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อนและหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล</p>			

ตัวชี้วัด	แนวทางการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑. ราชสถิติย์ facebook ๒. เผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงานครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. มีการชี้แจงและตอบคำถามอย่างชัดเจน ๔. เปิดช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงาน/การให้บริการมากยิ่งขึ้น ๕. เปิดช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่หน่วยงานมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	□ ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - พัฒนาเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล ให้สามารถเข้าถึงได้ไม่ซับซ้อนและอัปเดตข้อมูลอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - จัดทำสื่อออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้ามาดูผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผ่านทางเว็บไซต์และ facebook ประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ https://www.ratchasathit.go.th/
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑. ควรมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ๒. ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ๓. ควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้	สำนักปลัด	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดทำแบบสอบถามพึงพอใจผู้มารับบริการ โดยทุกส่วนราชการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจ มาวิเคราะห์ และปรับปรุงการให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	สรุปประเด็นข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าการดำเนินการ
๑๑	โครงสร้าง	- แยกโครงสร้างแผนผังแสดงสถาปัตย์ของหน่วยงาน - แยกย่อยหน่วยงานต่าง ๆ	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ
๑๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- ข้อมูลผู้บริหาร - ข้อมูลรองผู้บริหาร - ข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ
๑๓	อำนาจหน้าที่	- ภารกิจของหน่วยงาน - วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ
๑๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนงานระยะยาว	- แผนยุทธศาสตร์หรือแผนงานระยะยาว - แผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๑
ข้อมูลพื้นฐาน

ประเมินการประเมิน OIT

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน เช่น แผนดำเนินงานแผนพัฒนา บม.เว็บไซต์หลักองค์การบริหารส่วนตำบล
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลการติดต่อ ทั้งที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นปัจจุบัน
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - เผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนรับทราบผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นปัจจุบันและเข้าถึงง่าย
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรมซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล
๐๘	Q&A	- แสดงคำแถลงข่าวยุติของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้		

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๐๘	Q&A	สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board กล้องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบล ได้เชื่อมโยงช่องทางการสื่อสารต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีการแสดงกล้องตอบโต้ข้อความใน facebook
๐๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงานยกตัวอย่างเช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ได้เชื่อมโยงช่องทางการสื่อสารต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงช่องทางสังคมออนไลน์ Facebook และ YouTube
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน - ประกาศนโยบาย PDPA	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๒

การดำเนินงาน

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แผนดำเนินงานประจำปี เป็นแผนระยะ ๑ ปี - ระบุโครงการหรือกิจกรรม - ระบุงบประมาณที่ใช้ - ระบุระยะเวลาในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 	<p>สำนักปลัด กองคลัง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์</p>
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม - แสดงรายละเอียดงบประมาณในแต่ละโครงการ/กิจกรรม - จัดทำข้อมูลแบบรายเดือน/รายไตรมาส - ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก (๑ ต.ค. ๖๕-๓๑ มี.ค. ๖๖) 	<p>สำนักปลัด กองคลัง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- อยู่ในขั้นตอนการดำเนินการและลงเว็บไซต์</p>
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - แสดงผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม - ระบุปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<p>สำนักปลัด กองคลัง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- อยู่ในขั้นตอนการดำเนินการและลงเว็บไซต์</p>

การปฏิบัติงาน

ชื่อ	ชื่อมูลนิธิ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๐๑๔	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจ ๒. สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด ๓. กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ 	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ใช้ยึดถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางกรปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. บริการหรือภารกิจใด ๒. กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน 		

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	-สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานในองค์การบริหารส่วนตำบลและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	-แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๕	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล
๐๑๘	E-Service	-แสดงช่องทางบริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำช่องทางขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๓

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๖	กองคลัง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล
๐๒๐	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะตั้งองค์ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้าง บนหน้าเว็บไซต์หลักองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นปัจจุบัน
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่นงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดย	กองคลัง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - อยู่ในขั้นตอนเพิ่มเติมข้อมูล จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	สรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ.๒๕๖๖	กองคลัง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - อยู่ในขั้นตอนการดำเนินงานและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.บัญชีราคา/อุปสรรค ๔.ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์
๐๒๓	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำและแสดงรายงานผลการดำเนินงานนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล บนเว็บไซต์
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่าง	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำและแสดงรายงานผลการดำเนินงานนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล บนเว็บไซต์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๕	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>น้อยประกอบด้วย</p> <p>๑. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๒. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	สำนักปลัด	<p>องค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพร้อมแสดงหลักเกณฑ์แผนประจำปีที่ต้องดำเนินการ ส่วนตำบล</p>
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p> <p>๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>๓. การพัฒนาบุคลากร</p> <p>๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ</p> <p>๕. การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>- เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	สำนักปลัด	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพร้อมสรุปข้อมูลสถิติ แผนแม่บทฉบับเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์</p>
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<p>- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ</p>	สำนักปลัด	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพร้อมสรุปข้อมูลสถิติ แผนแม่บทฉบับเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้ายการฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ๓. ปัญหา/อุปสรรค ๔. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕		
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาการดำเนินการ	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำคู่มือการดำเนินการร้องเรียนการทุจริตและเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์กรบริหารส่วนตำบล
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ บนเว็บไซต์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบล สถิติศูนย์

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบต้นข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดทำเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วยจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดจำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมแสดงสถิติประจำปีผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำข่าวกิจกรรมการมีส่วนร่วมและแสดงผลการจัดกิจกรรม บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศตอบอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในโอกาสและ	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy โดยแสดงผลบนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบล

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการตั้งถิ่นฐานการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ๑.ผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม ๒.ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๓.ปัญหา/อุปสรรค ๔.ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม**

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำประมวลจริยธรรม พร้อมแจ้งข้าราชการและพนักงาน ทราบและเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 		

ชื่อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๔๐	<p>การขับเคลื่อน จริยธรรม</p> <p>ดำเนินงานย่อยประกอบด้วย</p> <p>๑. การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> <p>๒.การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>๓. การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>-เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- จัดทำคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม</p> <p>- จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts</p> <p>- จัดฝึกอบรม สอดแทรกด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>- พร้อมเผยแพร่การดำเนินงานผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล</p>
๐๔๑	<p>การประเมินจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>-แสดงรายการงานการประเมินจริยธรรมไปใช้ ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>-แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด</p> <p>-เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- จัดทำแบบรายงานผลรายงานประเมินจริยธรรมใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเสนอผ่านผู้บริหาร และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์</p>
๐๔๒	<p>มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p>		<p>- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์</p>

ชื่อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๔๒	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	สำนักปลัด	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๕ และเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์</p>
๐๔๓	<p>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	สำนักปลัด	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>- เผยแสดง QR code แบบขั้ว EIT บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล</p>

- เป็นกรรมการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ภาคผนวก

การประชุมคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA
ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์
วันศุกร์ ที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



สำเนาฉบับ

ที่ อท ๗๖๒๐๑ / ๗๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์
๓๙ หมู่ ๔ ตำบลราชสถิตย์ อำเภอไชโย
อท ๑๔๑๔๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

เรียน นายอำเภอไชโย

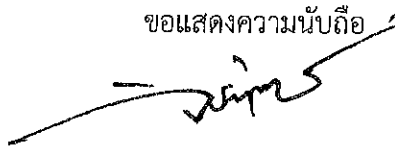
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA จำนวน ๑ ชุด
ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

ตามที่อำเภอไชโย ได้แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ของจังหวัดอ่างทอง โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชุมรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการและชักซ้อมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ระดับอำเภอ และนำเสนอผู้บริหารสั่งการแก้ไข นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์เรียบร้อยแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งฯ องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ และแจ้งนัดประชุมคณะกรรมการฯ ดังกล่าว ในวันศุกร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาเข้าร่วมประชุมในวันและเวลาดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ



(นายจิริปต์ ทวีสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

สำนักงานปลัด

โทร. ๐-๓๕๙๔-๙๗๕๗-๘ ต่อ ๑๑๑

โทรสาร ๐-๓๕๙๔-๙๗๕๗-๘ ต่อ ๑๑๑

..... รัง/พิมพ์
..... ทาน/หัวหน้าส่วน
..... ตรวจ/รองปลัด อบต.
..... ตรวจ/ปลัด อบต..

๗
๙ ธันวาคม ๒๕๖๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

ที่ ๑๕๓/ ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

ตามที่ คณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ของจังหวัดอ่างทอง ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

เพื่อติดตามและวางแผนการดำเนินการพัฒนาผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ท้องถิ่นอำเภอไชโย | กรรมการ |
| ๓. ปลัดอำเภอประจำตำบลราชสถิตย์ | กรรมการ |
| ๔. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สรุปลวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข
๒. วางแผนการดำเนินการพัฒนาผลการประเมิน ITA ในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามแผนของจังหวัดอ่างทอง
๔. หากพบปัญหาอุปสรรค ให้รวบรวมปัญหา และรายงานให้คณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ของจังหวัดอ่างทองทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจิริทีปต์ ทวีสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์




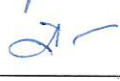
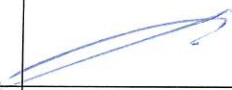

รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA

ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	น.ส. แฉงนุช ขันทองดี	อำนวยการ		
๒.	พ.ศ. สวัสดิ์ วัฒนารักษ์	นักวิชา/ดาว-ห่าน ไหมภรณ์		
๓.	นางสุวิทย์พร ทานุกุล	รองปลัด อบต. ราชสถิตย์		
๔.	น.ส. จิตตา บุตรประเสริฐ	นักบริหาร		
๕.	นาง รพช. นิล	พ.ศ. ๒๕๖๕		
๖.	นายชินดนัย งามทรัพย์	ปลัด อบต. ราชสถิตย์		
๗.				
๘.				

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.				
๒.				
๓.				
๔.				
๕.				

รายงานการประชุม
คณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์
วันศุกร์ ที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองปลัด อบต.ราชสถิตย์ รักษาราชการแทนปลัดฯ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ท้องถิ่นอำเภอไชโย | กรรมการ |
| ๓. ปลัดอำเภอประจำตำบลราชสถิตย์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว นางสุรีย์พร นาคบุญชร รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ประธานในที่ประชุมเปิดประชุม และดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสุรีย์พร นาคบุญชร ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ที่ ๖๔๓/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งประธานกรรมการ คณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ โดยมีคณะกรรมการดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ท้องถิ่นอำเภอไชโย | กรรมการ |
| ๓. ปลัดอำเภอประจำตำบลราชสถิตย์ | กรรมการ |
| ๔. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ / เลขานุการ |
| ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/ โดยมี...

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สรุปลวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข
๒. วางแผนการดำเนินการพัฒนาผลการประเมิน ITA ในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามแผนของจังหวัดอ่างทอง
๔. หากพบปัญหาอุปสรรค ให้รวบรวมปัญหาและรายงานให้คณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ของจังหวัดอ่างทองทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๓.๑ การติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

นางสุรียพร นาคกาญจนา
ประธานกรรมการ

การติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์
ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดได้ค่ะ

น.ส.ฐิติกา บุตรปรารมย์
กรรมการและเลขานุการ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ของจังหวัดอ่างทอง แจ้งให้คณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดประชุมรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ระดับอำเภอ และนำเสนอผู้บริหารสั่งการแก้ไข
คะแนนภาพรวมหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ประจำปี ๒๕๖๕ คือ ๗๐.๖๓ % ระดับ C ซึ่งมีตัวชี้วัดที่ควรปรับปรุงอย่างมากและเร่งด่วนคือ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ซึ่งได้เพียง ๖.๒๕% และตัวชี้วัดที่ ๙ ได้เพียง ๖๕.๙๓% ปัญหาและอุปสรรคในปี ๒๕๖๕ เนื่องจากเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการในส่วนการประเมิน ITA โอน (ย้าย) จึงทำให้การรวบรวมข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน
สำหรับในปี ๒๕๖๖ ได้รับบรรจุแต่งตั้ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และได้ดำเนินการเฟส ๑ ในการตรวจประเมิน ITA แล้ว คาดการณ์ว่าในปี นี้ จะได้ผลคะแนนที่ดีขึ้น ให้อยู่ในระดับ A คือ ๙๐.๐๐% ค่ะ

ที่ประชุม

รับทราบ

/ ระเบียบ...

นายชินดนัย ประทีปโชติพร
กรรมการ

สำหรับการประเมิน ITA ในระดับอำเภอผมเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ
ถ้าองค์กรบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ สามารถปรึกษาในตัวชี้วัดที่ไม่
สามารถดำเนินการได้ครับ จะได้ร่วมกันพัฒนาเพิ่มเติมคะแนนให้อยู่ใน
ระดับที่สูงขึ้นได้ครับ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง อื่น ๆ

นางสุรีย์พร นาคบุญชร
ประธานกรรมการ

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นต่อที่ประชุมอีกหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

นางสุรีย์พร นาคบุญชร
ประธานกรรมการ

หากไม่มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ เสนอ ดิฉันขอปิดการประชุม และขอ
ขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุม ขอขอบคุณค่ะ

ปิดการประชุม

เวลา ๑๒.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จดยางานการประชุม

(นางสาวสิรินทิพย์ ผลสุวรรณชัย)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสุรีย์พร นาคบุญชร)

ตำแหน่ง รองปลัด อบต.ราชสถิตย์ รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

ประธานกรรมการ