

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

อ.ศรีบุญเรือง จ.หนองบัวลำภู

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓/
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง อ.ศรีบุญเรือง จ.หนองบัวลำภู

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยภาพรวมได้คะแนน ๗๙.๙๑ อยู่ในระดับ **ต้องปรับปรุง** องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	มาตรการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต และปลูกฝังทัศนคติ วัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต	จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเด็น บุคลากรในหน่วยงาน บางรายยังมีการปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ๑. จัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๒. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ๓. มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift policy)	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด	๑. ได้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๒. มีการดำเนินการโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ๓. ได้มีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญหรือของกำนัล ทุกชนิดในวันที่ ๓๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓/ โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ตัวตนและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งได้ประกาศเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์และประกาศ ณ ที่ทำการ	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓/ บุคลากรในหน่วยงานได้รับความรู้เรื่องคุณธรรมจริยธรรม ส่งผลให้มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี อีกทั้งไม่พบว่าบุคลากรในหน่วยงานกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามแนวทาง หรือ มาตรการตามแบบ ประกาศการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy แต่อย่างใด

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการ ดำเนินการ
๒	มาตรการเปิด โอกาสให้ประชาชน มีส่วนร่วมและการ เผยแพร่การทำงาน ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ศรีบุญเรือง	จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๙ ประเด็น การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม ปรับปรุง พัฒนาหน่วยงาน ทั้งการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงานของ หน่วยงาน ให้เกิดการมีส่วน ร่วมมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงาน ๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อคอย เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารใน ด้านต่างๆ ๒.จัดทำช่องทางการเข้าถึง ข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างองค์การบริหารส่วน ตำบลศรีบุญเรือง กับ ประชาชน ๓.จัดช่องทางสื่อ ประชาสัมพันธ์	ตลอด ปีงบประมาณ	๑. มีเจ้าหน้าที่คัดกรอง ประชาสัมพันธ์ ๒. สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการ	- มีช่องทางให้ประชาชนผู้มา ติดต่อราชการกับหน่วยงานได้ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน ช่องทางการ เข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล ศรีบุญเรืองกับประชาชน ได้อย่าง ชัดเจน	ประชาชนผู้เข้ามาติดต่อราชการ กับหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ตามช่องทางการเข้าถึงการ ให้บริการต่างๆ ประชาชนได้รับรู้ เข้าถึงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงาน ส่งผลให้เกิด ความพึงพอใจในการเข้ามารับ บริการ สะดวก รวดเร็ว ตรวจสอบได้

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๓	มาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๓. สมุดคุมการให้ยืม - คืนทรัพย์สินของทางราชการ ๔. รายงานสถิติการยืม สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ	ตลอดปีงบประมาณ	๑. คณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. กองคลัง	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งได้ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ให้อย่างชัดเจน มีแบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งมีสมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ	บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการกำกับทรัพย์สินของทางราชการ และมีการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	หน่วยงานต้องปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวรวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เติมความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ	ทุกส่วนงาน	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗/	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง ได้จัดทำผังขั้นตอนการให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ - ดำเนินการปฐมนิเทศให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเป็นระยะๆ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงาน เช่น เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ ๓. มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	สำนักปลัด / กองคลัง	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗/	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง ได้เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินการ - ตรวจสอบและกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายตามกฎหมายกำหนด - ดำเนินการจัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ รวมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๑. มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน ๒. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน ๓. มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมการศึกษาดูงาน เพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗/	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ทั้งทางออนไลน์ และ on -site - ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมกำชับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ	๑. สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ๒. มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง	กองคลัง	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการบน เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ศรีบุญ เรือง เรียบร้อยแล้ว และขอความร่วมมือหัวหน้าส่วน ราชการกำกับให้บุคลากรขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ และใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของหน่วยงาน และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต	๑. มีการทบทวนนโยบายการป้องกันทุจริตใน หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒. จัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของหน่วยงาน ๓. มีการประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหา การทุจริตของหน่วยงาน ๔. มีการแสดงออกเชิงสัญลักษณ์ต่อต้านการ ทุจริต	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - มีการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตของ ผู้บริหารสูงสุด - จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ เพื่อ เปิดให้ประชาชนได้แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมทั้ง ดำเนินการติดตามการทุจริตของอบต. - จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ - มีการแสดงออกเชิงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริตประจำ ทุกปี
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการ ดำเนินงาน	๑. มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ การให้บริการอย่างชัดเจน ๒. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงาน ให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการประชาชนผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน และเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ - ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการ ปฏิบัติหน้าที่ ให้มีความรู้ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกใน การปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๓/ ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและหลายช่องทาง เช่นเว็บไซต์ องค์กร บริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง ๒. เผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. เปิดช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการมากยิ่งขึ้น ๔. เปิดช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ให้หน่วยงานมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - พัฒนาเว็บไซต์ ให้สามารถเข้าถึงได้ไม่ซับซ้อน และ อัปเดตข้อมูลอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - จัดทำสื่อออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้ามาดูผล การปฏิบัติงานของ อบต.ผ่านทางเว็บไซต์ - เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ https://Sriboonruang.go.th
ตัวชี้วัดที่ ๔ การปรับปรุงระบบ การทำงาน	๑. ควรมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/ วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น ๒. ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/ การให้บริการให้ดีขึ้น ๓. ควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการ ดำเนินงาน/ การให้บริการให้เกิดความ โปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์กรบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง ได้จัดทำ แบบสอบถามความพึงพอใจผู้มารับบริการ โดยทุกส่วน ราชการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจ มาวิเคราะห์ และปรับปรุงการให้บริการ

ประเด็นการประเมิน OIT

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานครบตามองค์ประกอบ
0๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งการบริหารของหน่วยงาน - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุด หัวหน้าส่วนราชการครบตามองค์ประกอบ
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เผยแพร่อำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์อบต.
0๔	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลการติดต่อ ทั้งที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นปัจจุบัน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓/	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ข่าวกิจกรรม ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ อบต.
๐๖	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board กล้องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรืองได้เชื่อมโยงช่องทางการสื่อสารต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ของเทศบาล โดยมีการแสดงกล่องตอบโต้ข้อความใน กระดานสนทนา เรียบร้อยแล้ว
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์ระยะเวลาระดับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓/	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน เช่น แผนดำเนินงาน แผนพัฒนาท้องถิ่นบนเว็บไซต์หลักของ อบต.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๓/ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรม - ผลผลิตของแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม - งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ หรือกิจกรรม - ระยะเวลาในการดำเนินงาน แต่ละโครงการหรือกิจกรรม • แสดงผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓/ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓/ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของ แต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ /กิจกรรม	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - ประชาสัมพันธ์แผนความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีบนเว็บไซต์หลักของ อบต.
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการของ แต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ /กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่ม และสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปี บนเว็บไซต์หลักของ อบต.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือ ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละ ขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ทุกกอง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ใช้ยึดถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ	แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทาง การปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับ บริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ สวณงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุ “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ทุกกอง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตาม ภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด ของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามา รับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่าน ช่องทาง E-Service เป็นข้อมูลสถิติของปพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๑๓	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับการกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีบุญเรือง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานใน ประเภทงบรายจ่าย หมวดงบลงทุนที่จะมีการ ดำเนินการ ในปีพ.ศ. ๒๕๖๓/ ทุกรายการ ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อ หรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะ เริ่มดำเนินการ	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ เผยแพร่รายการการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์องค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีบุญเรือง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* •แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง • เป็นขอมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีพ.ศ. ๒๕๖๓	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ เผยแพร่ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง
0๑๖	ความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ที่มีรายละเอียด อยางน้อย ประกอบดวย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว ประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา • เป็นขอมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีพ.ศ. ๒๕๖๓	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ เผยแพร่ความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๑๓	รายงานสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี การจัดหาพัสดุ	แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคาากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา • เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ เผยแพร่รายงานสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี การจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๑๘	แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม เปนแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งดานการ บริหารทรัพยากรบุคคลและดานการพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ป.พ.ศ. ๒๕๖๓/	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ เผยแพร่แสดงแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคลบนเว็บไซต์องค์การ บริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง
0๑๙	รายงานผลการบริหาร และ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้ รับผิดชอบและผล การใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลา ในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่ม และ สิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ • เปนรายงานผลของป พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ เผยแพร่แสดงรายงานผลการบริหาร และ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล ศรีบุญเรือง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๒๐	ประมวลจริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ เผยแพร่แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐบนเว็บไซต์องค์การ บริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง
0๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้ คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดง เป็น คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรม สีเทาและเป นแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) การ ฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ค่านิยมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริม สร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการ โดยหน่วยงาน ในปีพ.ศ. ๒๕๖๓/	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ เผยแพร่แสดงแสดงผลการเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน บนเว็บไซต์องค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีบุญเรือง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาการดำเนินการ	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำคู่มือการดำเนินการการร้องเรียนการทุจริต และเผยแพร่บนเว็บไซต์ตอบต.
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ บนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ต่อ)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๔	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมแสดงสถิติประจำเดือนผ่านทางเว็บไซต์ อบต.
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปพ.ศ. ๒๕๖๓/	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข่าวกิจกรรมการมีส่วนร่วม และแสดงผลการจัดกิจกรรม บนเว็บไซต์อบต. ศรีบุญเรือง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเปนทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๓/ - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศควาผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. ๒๕๖๓/	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy โดยแสดงผลบนเว็บไซต์หลักของอบต.
๐๒๓/	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้ เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ • เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปีพ.ศ. ๒๕๖๓/	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดกิจกรรมวันต่อต้านการทุจริต โดยมีผู้บริหารมอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
๐๒๔	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่สำหรับหน่วยงาน • เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลตามรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy พร้อมแสดงผลบนเว็บไซต์ อบต.

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	- แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ - เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงานพร้อมแสดงผลบนเว็บไซต์ อบต.
0๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘* (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริกาตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล • ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓/	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - แสดงผลการประเมินความเสี่ยง และเผยแพร่ บนเว็บไซต์อบต.

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - แสดงผลรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี บนเว็บไซต์อบต.

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดย หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม • เปนแผนที่มึระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมป พ.ศ. ๒๕๖๓/	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓/ และแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	• แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของป.พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตเสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีพ.ศ. ๒๕๖๖* ที่มีรายละเอียด ประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน • แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.

		ประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา • แสดงการวิเคราะห์ขอจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ		
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ • เปนการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ – จัดทำรายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเสนอผู้บริหารและเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.

