

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

อ.ศรีบุญเรือง จ.หนองบัวลำภู

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง อ.ศรีบุญเรือง จ.หนองบัวลำภู

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๙.๕๑ อยู่ในระดับ ผ่านดีเยี่ยม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑.	มาตรการ เสริมสร้าง ความซื่อสัตย์สุจริต และปลูกฝังทัศนคติ วัฒนธรรมที่ดีใน การต่อต้านการ ทุจริต	๑. จัดทำ คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากร ๒. จัดโครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วน ตำบลศรีบุญเรือง เพื่อ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร สุจริต ๓. มีการประกาศนโยบายไม่ รับของขวัญหรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift policy)	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด	๑. ได้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธี ปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๒. มีการดำเนินการโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ศรีบุญเรือง เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร สุจริต ๓. ได้มีการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญหรือของ กำนัล ทุกชนิดในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดของ องค์กรเพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของ รัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะ ส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต ซึ่งได้ประกาศเผยแพร่ ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ เช่น ประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์และประกาศ ณ ที่ทำการ	- ไม่พบว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน กระทำการฝ่าฝืนหรือ ไม่เป็นไป ตามแนวทาง หรือมาตรการตาม แบบ ประกาศการการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลจาก ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy แต่อย่างใด - ไม่มีข้อร้องเรียนในการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในเรื่อง ดังกล่าว

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการ ดำเนินการ
๒.	มาตรการเปิด โอกาสให้ประชาชน มีส่วนร่วมและการ เผยแพร่การทำงาน ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ศรีบุญเรือง	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 กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการ	- มีช่องทางให้ประชาชนผู้มา ติดต่อราชการกับหน่วยงานได้ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน ช่องทางการ เข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล ศรีบุญเรืองกับประชาชน ได้อย่าง ชัดเจน -ประชาชนผู้เข้ามาติดต่อราชการ กับหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมใน การปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ตาม ช่องทางการเข้าถึงการให้บริการ ต่างๆ ประชาชนได้รับรู้เข้าถึงการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงาน ส่งผลให้เกิดความพึง พอใจในการเข้ามารับบริการ สะดวก รวดเร็ว ตรวจสอบได้	- ประชาชนมีความพึงพอใจใน การได้เข้ามามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการเข้าถึงข้อมูล ของหน่วยงาน - ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ เข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จใน การดำเนินการ
๓.	มาตรการกำกับ ดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการทบทวน ปรับปรุง การจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ ๒. แบบฟอร์มการให้บริการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. สมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ ๔. รายงานสถิติการยืม สรุปผล การดำเนินการด้านการให้บริการ ยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ	ตลอด ปีงบประมาณ	๑. คณะกรรมการ ทบทวน ปรับปรุง การจัดทำคู่มือการ ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ๒. กองคลัง	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีคู่มือการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งได้ระบุขั้นตอนและแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน มีแบบฟอร์ม การให้บริการยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ พร้อมทั้งมีสมุดคุมการ ให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทาง ราชการ	- ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ของเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	หน่วยงานต้องปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวรวมถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เติมความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ	ทุกส่วนงาน	ต.ค. ๖๓/ - ก.ย. ๖๔	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง ได้จัดทำผังขั้นตอนการให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ - ดำเนินการปฐมนิเทศให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเป็นระยะๆ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงาน เช่น เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ ๓. มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	สำนักปลัด / กองคลัง	ต.ค. ๖๓/ - ก.ย. ๖๔	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง ได้เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินการ - ตรวจสอบและกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายตามกฎหมายกำหนด - ดำเนินการจัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ รวมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๑. มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน ๒. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน ๓. มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมการศึกษาดูงาน เพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๓/ - ก.ย. ๖๔	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ทั้งทางออนไลน์ และ on -site - ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตพร้อมกำชับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ	๑. สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ๒. มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง	กองคลัง	ต.ค. ๖๓/ - ก.ย. ๖๔	☐ 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. ๖๓/ - ก.ย. ๖๔	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - มีการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตของ ผู้บริหารสูงสุด - จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ เพื่อ เปิดให้ประชาชนได้แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมทั้ง ดำเนินการติดตามการทุจริตของอบต. - จัดทำแผนป้องกันการและปราบปรามการทุจริตและ เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ - มีการแสดงออกเชิงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริตประจำ ทุกปี
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการ ดำเนินงาน	๑. มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ การให้บริการอย่างชัดเจน ๒. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงาน ให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๓/ - ก.ย. ๖๔	☐ 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 องค์กรการบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง ๒. เผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. เปิดช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการมากยิ่งขึ้น ๔. เปิดช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ให้หน่วยงานมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๓/ - ก.ย. ๖๔	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - พัฒนาเว็บไซต์ ให้สามารถเข้าถึงได้ไม่ซับซ้อน และ อัปเดตข้อมูลอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - จัดทำสื่อออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้ามาดู ผลการปฏิบัติงานของ อบต.ผ่านทางเว็บไซต์ - เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ https://Sriboonruang.go.th
ตัวชี้วัดที่ ๔ การปรับปรุงระบบ การทำงาน	๑. ควรมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/ วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ๒. ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/ การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ๓. ควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง การดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๓/ - ก.ย. ๖๔	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์กรการบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้มารับบริการ โดยทุกส่วนราชการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจ มาวิเคราะห์ และปรับปรุงการให้บริการ

ประเด็นการประเมิน OIT

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๑	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานครบตามองค์ประกอบ
0๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งการบริหารของหน่วยงาน - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุด หัวหน้าส่วนราชการครบตามองค์ประกอบ
๐๓	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลการติดต่อ ทั้งที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นปัจจุบัน
0๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ อบต.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๕	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน เช่น แผนดำเนินงาน แผนพัฒนาท้องถิ่น บนเว็บไซต์หลักของ อบต.
๐๖	แผนและความก้าวหน้าใน การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี	แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีรายละเอียด อยางน้อย ประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรม - ผลผลิตของแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม - งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ หรือกิจกรรม - ระยะเวลาในการดำเนินงาน แต่ละโครงการหรือกิจกรรม • แสดงผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า อยางน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของ แต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ /กิจกรรม	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - ประชาสัมพันธ์แผนความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีบนเว็บไซต์หลักของ อบต.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓/	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อย 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. ๒๕๖๘	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปี บนเว็บไซต์หลักของ อบต.
๐๔	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
๐๙	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ	แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทาง การปฏิบัติที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงานใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับ บริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ทุกกอง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้ บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อบนเว็บไซต์องค์การบริหาร ส่วนตำบล ศรีบุญเรือง
๐๑๐	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรม ภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานผ่าน เครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้อง เดินทาง มายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การ บริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง
๐๑๑	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตาม ภารกิจของหน่วย งาน ที่มีรายละเอียด ของแต่ละงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามา รับ บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับ บริการผ่าน ช่องทาง E-Service เป็นข้อมูลสถิติของป.พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการบน เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล ศรีบุญเรือง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๒	รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว ประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา • เปนข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ เผยแพร่ความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๑๓	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีการจัดหาพัสดุ	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. ๒๕๖๓	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ เผยแพร่รายงานสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี การจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๑๔	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ แต่ละโครงการหรือกิจกรรม เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ เผยแพร่แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง
0๑๕	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผล การใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่ม และสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ เผยแพร่แสดงรายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๑๖	ประมวลงจริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	แสดงประมวลงจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ เผยแพร่แสดงประมวลงจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐบนเว็บไซต์องค์การ บริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๑๓	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาการดำเนินการ	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำคู่มือการดำเนินการการร้องเรียนการทุจริต และเผยแพร่บนเว็บไซต์อบต.
0๑๔	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ บนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ต่อ)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของป.พ.๒๕๖๔	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมแสดงสถิติประจำเดือนผ่านทางเว็บไซต์ อบต.
๐๒๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในป.พ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข่าวกิจกรรมการมีส่วนร่วม และแสดงผลการจัดกิจกรรม บนเว็บไซต์อบต.ศรีบุญเรือง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๒๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	• เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ • มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy โดยแสดงผลบนเว็บไซต์หลักของอบต.
0๒๒	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่สำหรับหน่วยงาน • เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลตามรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy พร้อมแสดงผลบนเว็บไซต์ อบต.

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๓	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘* (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล • ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับ ของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง • เปนการดำเนินการ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - แสดงผลการประเมินความเสี่ยง และเผยแพร่ บนเว็บไซต์อบต.
๐๒๔	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผล การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓/ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - แสดงผลรายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี บนเว็บไซต์อบต.

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๕	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดย หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม • แผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์
๐๒๖	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	• แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓/	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการดำเนินการป้องกันการทุจริตเสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๓/	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีพ.ศ. ๒๕๖๔* ที่มีรายละเอียด ประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพยากรของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน • แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา • แสดงการวิเคราะห์ขอจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๒๘	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	• แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ • เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเสนอผู้บริหารและเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.

