



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

รายงานผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ อำเภอกอโกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๒.๓๔ อยู่ในระดับ ผ่านดี องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	มาตรการเสริมสร้าง ความซื่อสัตย์สุจริต และปลูกฝังทัศนคติ วัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต	๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติมีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๒.จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ต่อต้านการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	ตลอดปีงบประมาณ	บุคลากรทุกคนในสำนักงาน ปลัด	๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติมีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๒.จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ต่อต้านการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	๑.จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ๒.มีคู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการ ดำเนินการ
๒	มาตรการเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ดำเนินงานและ การสื่อสารกับ บุคคลภายนอก	๑.จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการ ปฏิบัติงาน การให้บริการอย่างเท่าเทียม กันเป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูล การให้บริการอย่างครบถ้วน ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบ ถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการ ติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความ สะดวกเร็วในการมารับบริการ	ตลอดปีงบประมาณ	บุคลากรทุก คนในสำนัก ปลัด	๑.จัดประชุมชี้แจงให้ บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบเรื่องการให้บริการ อย่างเท่าเทียมกันเป็นไป ตามขั้นตอน ในคราว ประชุมพนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบลบางไทร ๒.เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลาเอกสารที่ใช้ใน การติดต่องาน เพื่อให้ผู้มา รับบริการมีความสะดวก รวดเร็ว ในการมารับ บริการ ผ่านเว็บไซต์หลัก ของ อบต.บางไทร https://www.bangkro.go.th/index.php	๑.ประชาชนในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบาง ไทรมีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูล ต่างๆในการมาติดต่อขอรับ บริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบและ เอกสารที่จำเป็นต้องใช้ ๒.จัดทำช่องทางการเข้าถึง ข้อมูลต่างๆเช่นแสดงช่อง ทางการสอบถามผ่าน Messenger Live Chat หน้า เว็บไซต์หลักของ อบต.บางไทร Facebook อบต.บางไทร Lineofficial Account แชน หน้าเว็บไซต์หลักของ อบต.บาง ไทร

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๓	มาตรการกำกับดูแล และ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	๑.ระบุขั้นตอนและแนวทางใน การขอใช้ทรัพย์สิน ของ ทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม ผ่านเว็บไซต์หลักและ Facebook ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ	ตลอดปีงบประมาณ	กองคลัง	๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒.แบบฟอร์มการให้บริการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓.สมุดคู่มือการให้ยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ ๔.รายงานสถิติการยืมสรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ	๑.รายงานสถิติการยืม สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการ สิ้นปีงบประมาณ ๒.ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓.จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๔.มีสมุดคู่มือการให้ยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นการประเมิน IIT

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	หน่วยงานต้องปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อกับความโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและเป็นไป อย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่ รู้จักกันเป็นการส่วนตัวรวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ	ทุกส่วนงาน	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ ได้จัดทำผังขั้นตอนการให้บริการ ประชาชน ณ จุดบริการ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๑.สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้ บุคลากรในหน่วยงาน เช่น เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๒.เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้ งบประมาณ ๓.มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่ สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	สำนักปลัด/กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ ได้เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานผลการดำเนินการ -ตรวจสอบและกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายตามกฎหมายกำหนด -ดำเนินการจัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์รวมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๑.มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน ๒.กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระจัดทำคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
	๓. มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เพื่อ สหิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติ			- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ทั้งทางออนไลน์และ on - site -ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมกำชับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑.สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒.มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง	กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -ขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการกำกับให้บุคลากรขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น -มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน และ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑.มีการทบทวนนโยบายการป้องกันทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒.จัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ๓.มีการประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของ หน่วยงาน ๔.มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและ ภายนอกมาปรับปรุงการทำงาน ๕.มีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -มีการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด -จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์เพื่อเปิดให้ประชาชนได้ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมทั้งดำเนินการติดตามการทุจริตของอบต.บางไกรระ -จัดทำแผนป้องกันการและปราบปรามการทุจริตและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ

ประเด็นการประเมิน EIT

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๑.มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการ อย่างชัดเจน ๒.สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่อ อย่างเท่าเทียมกัน	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๕ -กันยายน ๒๕๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการประชาชนผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ -จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของ อบต.บางโกระ -ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑.มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและหลายช่องทาง เช่นเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ facebook ๒.เผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงานครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓.มีการชี้แจงและตอบคำถามอย่างชัดเจน ๔.เปิดช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการมากยิ่งขึ้น ๕.เปิดช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ หน่วยงานมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๕ -กันยายน ๒๕๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำสื่อออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้ามาดูผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระผ่านทางเว็บไซต์และfacebookประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ -เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑.ควรมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/วิธีการ/ขั้นตอนการ ดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ๒.ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้ ดียิ่งขึ้น ๓. ควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วน ร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความ โปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๕ -กันยายน ๒๕๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้มารับบริการมาวิเคราะห์และปรับปรุงการให้บริการ

ประเด็นการประเมิน OIT

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑	โครงสร้าง	-แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน -แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง เป็นต้น	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานครบตามองค์ประกอบ
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	-แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งการบริหารของ หน่วยงาน -แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการ ติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดหัวหน้าส่วนราชการครบตามองค์ประกอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓	อำนาจหน้าที่	-แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -เผยแพร่อำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	-แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานเช่นแผนดำเนินงาน แผนพัฒนา บนเว็บไซต์หลักองค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลการติดต่อ ทั้งที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลข โทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็น ปัจจุบัน
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -เผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนรับทราบผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระเป็นปัจจุบันและเข้าถึงง่าย
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	-แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงาน -เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
				-จัดทำข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ข่าวกิจกรรม ซึ่งเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๘	Q&A	-แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสาร ได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ ได้เชื่อมโยงช่องทางการ สื่อสารต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระโดยมีการแสดงกล่องตอบโต้ข้อความใน Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ กระดานสนทนา เรียบร้อยแล้ว
๐๙	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระได้เชื่อมโยงช่องทางการ สื่อสารต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระรวมถึงช่องทางสังคมออนไลน์ Facebook Messenger Live Chat Lineofficial Account แชนแนลเว็บไซต์หลักของ อบต.บางโกระ
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	-แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน -ประกาศนโยบาย PDPA บนหน้าเว็บไซต์หลัก -เป็นนโยบายที่ประกาศใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานการดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๑	แผนดำเนินงานและ การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	-แผนดำเนินงานประจำปีเป็นแผนระยะ ๑ ปี -ระบุโครงการหรือกิจกรรม -ระบุงบประมาณที่ใช้ -ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด/ กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๑๒	รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน และการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	-แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม -แสดงรายละเอียดงบประมาณในแต่ละโครงการ/กิจกรรม -จัดทำข้อมูลแบบรายเดือน/รายไตรมาส -ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก (๑ ต.ค ๖๕ – ๓๑ มี.ค.๖๖)	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และรายงาน การใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน
๐๑๓	รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี -แสดงผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม -ระบุปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ -เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีพร้อมเผยแพร่บน เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๑๔	คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน -มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับ เจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอน การปฏิบัติอย่างไร -จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ	สำนักปลัด/ กองช่าง/ กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ใช้ ยึดถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	-แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร -หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	-แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน -สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูล ครบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	-แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน -เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๑๘	E-Service	-แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจ ของ หน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง หน่วยงาน -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ	-แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุและเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๒๐	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การ จัดหาพัสดุ	-แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยก ตัวอย่างเช่น ประกาศ เชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๖	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้าง บนหน้าเว็บไซต์หลักองค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระเป็น ปัจจุบัน
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้าง หรือการจัดหา พัสดราย เดือน	-แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งาน ที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อ หรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือ จ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับ การ คัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น -เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -เผยแพร่อำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อ จัด จ้างหรือการจัดหา พัสด ประจำปี	-แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
		(๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ -เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕		-จัดทำรายงานผลจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตาม องค์ประกอบและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วน ตำบลบางโกระ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๓	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	-เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ กำหนดในนามของหน่วยงาน -เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดย เผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๒๔	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	-แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหาร และ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ -มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบาย แผนการบริหาร และ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
		-สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูล ครบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖		
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ -เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมแสดงหลักเกณฑ์เผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	-แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การ ฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ -เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมสรุปข้อมูลสถิติเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่ บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่อง ร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาการดำเนินการ	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำคู่มือการดำเนินการการร้องเรียนการทุจริตและเผยแพร่บน เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดย แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปี	-แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน -มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วยจำนวนเรื่อง	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
		ร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และ จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ -สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูล ครบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือน แรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖		-นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบพร้อมแสดงสถิติประจำเดือนผ่านทางเว็บไซต์องค์การ บริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิด การ มีส่วนร่วม	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำข่าวกิจกรรมการมีส่วนร่วมและแสดงผลการจัด กิจกรรมบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	-เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหาร สูงสุด -มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุก คนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดใน ก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิด การทุจริต และประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต -เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy โดย แสดงผลบนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง โกระ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
		-ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปีพ.ศ.๒๕๖๖		
O๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	-แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ -เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ -เป็นการดำเนินการใน ปีพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดอบรมโครงการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖
O๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	-แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ -เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำรายงานผลตามรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy พร้อมแสดงผลบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (ต่อ)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบ ประจำปี	-แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการ ปฏิบัติหน้าที่ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ -มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อย ประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง -เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและเผยแพร่บนเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	-เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือการดำเนินการ เพื่อ บริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ -เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงและแสดงผล บน เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (ต่อ)

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือพัฒนาด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีพ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๖ และแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๔ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานที่มี ข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บน เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๙	ประมวลจริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	-แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ -แสดงข้อกำหนดจริยธรรม * (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็น หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำประมวลจริยธรรมพร้อมแจ้งข้าราชการและ พนักงานทราบและเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วน ตำบลบางโกระ
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do & Don't เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน -เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -จัดทำคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม -จัดทำแนวปฏิบัติ Do and Don't -จัดฝึกอบรมที่สอดแทรกด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ -พร้อมเผยแพร่การดำเนินงานผ่านเว็บไซต์องค์การบริหาร ส่วนตำบลบางโกระ
๐๔๑	การประเมินจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	-แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ใน กระบวนการบริหาร ทรัพยากร บุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
		-แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง -เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖		จัดทำแบบรายงานผลรายงานการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเสนอผ่านผู้บริหาร และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (ต่อ)

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	-แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ หน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ -มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ -มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ -ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๕ และเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	-แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ภายใน หน่วยงาน -แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือ ติดต่อ ราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการ ประเมิน ITA ของหน่วยงาน -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ดำเนินการ -จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน -พร้อมแสดง QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์องค์การ บริหารส่วนตำบลบางไทร