



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ที่ อท.๗๖๐๐๑/-...วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง...มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานที่มีรายละเอียดการวิเคราะห์ คือ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ดียิ่งขึ้นต่อไปนั้น

ข้อเท็จจริง

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) โดยในระยะแรกของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และแผนหน่วยงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้กำหนดค่าเป้าหมายในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

รายงานผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ มีค่าคะแนนเท่ากับ ๘๘.๖๕ คะแนน อยู่ในระดับ A

ทั้งนี้ แม้ว่าผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จะมีผลคะแนนอยู่ในเกณฑ์ที่สำนัก ป.ป.ช. กำหนดค่าเป้าหมายไว้แล้ว แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับก็ยังคงต้องยกระดับผลการประเมินฯ โดยการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ในปีที่ผ่านมา

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จึงมีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

✓

(นางมาลินี ทองนาค)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....
.....

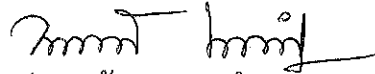
(ลงชื่อ)

✓

(นางมาลินี ทองนาค)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ.....
.....

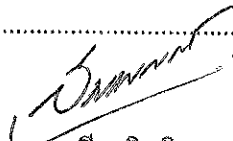
(ลงชื่อ)



(นางวนัชพร ทองคำชู)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายสมเกียรติ อินทรดำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) จัดทำและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน พร้อมทั้งต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้มีข้อมูลพร้อมในการตอบแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัด คือ

๑) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	สำนักปลัด	✓	✓	-โครงสร้างส่วนราชการ	-ควรดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะข้อมูลเป็นปัจจุบัน
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ตัวอย่างชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่ายและช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สำนักปลัด	✓	✓	-คณะผู้บริหาร -ผู้บริหารส่วนราชการ	-ดำเนินการตรวจสอบสถานะของข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	สำนักปลัด	✓	✓	-อำนาจหน้าที่ของ อบต.	-เป็นไปตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บบไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
0๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานที่มากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์หรือ แนวทางเป้าหมายตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคณปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	✓	✓	- แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)	- พัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ
0๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - หมายเลขโทรสาร - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ - แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักปลัด	✓	✓	- ข้อมูลการติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	- ดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนแปลงสถานะของข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
0๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด	✓	✓	- พระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา - กฎ ระเบียบ และประกาศกระทรวง - ข้อบัญญัติ คำสั่ง ประกาศ อบรม บางพลับ	- ดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนแปลงสถานะของข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

การประชาสัมพันธ์

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเวปไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
0๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	✓	✓	-กิจกรรม -ข่าวประชาสัมพันธ์	-ลงข่าวสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่างๆ

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเวปไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
0๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น	สำนักปลัด	✓	✓	-Q&A กล่องข้อความถาม - ตอบ	-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมของระบบ Q&A เป็นประจำทุกวัน -ได้ตอบกลับผู้ที่สอบถามผ่านระบบ Q&A ทุกภายในกรณีผู้สอบถามได้รับรูปช่องทางการสื่อสารผ่าน E-mail
0๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	สำนักปลัด	✓	✓	-Facebook -Youtube -OIC	-วางให้อยู่ในจุดที่มีความชัดเจนเพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่ต้องการจะติดต่อ สังเกตเห็นได้ง่าย

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน
การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานกิจกรรมที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่าง เช่น โครงการ หรือ กิจกรรม งบประมาณ ที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	✓	✓	-แผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	-พัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอเช่น กราฟ รูปภาพ
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้ายกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	✓	✓	-รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือนแรก	-ลงรายงานผลการดำเนินงานราย ๖ เดือนบนเว็บไซต์ของอบต.บางพลับ โดยแสดงหัวข้อให้มี ความชัดเจนเพื่อให้ เข้าถึงข้อมูลได้ อย่างสะดวก
๐๑๒	รายงานการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานยกตัวอย่าง เช่น ผลการดำเนินการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	✓	✓	-รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	-ปรับปรุงการนำเสนอ ข้อมูลได้ง่ายขึ้น

การปฏิบัติงาน

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็ปไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการทำงาน การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงานยกตัวอย่าง เช่น เป็นคู่มือ ปฏิบัติภารกิจได้สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใดที่กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไรเป็นต้น 	สำนักปลัด	✓	✓	- คู่มือการปฏิบัติงาน	- ตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงานให้ เป็นปัจจุบันและลงข้อมูลให้ ครบถ้วนทุกส่วนราชการตาม โครงสร้างของอบต. บางพลับ

การให้บริการ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็ปไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงานยกตัวอย่าง เช่น เป็นคู่มือสำหรับ บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการ ติดต่อย่างใด เป็นต้น 	สำนักปลัด	✓	✓	- คู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ - คู่มือประชาชน	- นำเสนอคู่มือมาตรฐานการ ให้บริการของประชาชนตามที่ หน่วยงานกลางได้จัดทำไว้
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	สำนักปลัด	✓	✓	รายงานข้อมูลสถิติการ ให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	- เพิ่มการจัดเก็บสถิติการ ให้บริการเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
016	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักงานผล การสำรวจ ความพึง พอใจการ ให้บริการ	สำนักปลัด	✓	✓	- รายงานผลการประเมิน ความพึงพอใจผู้รับบริการ ของอบต.บางพลับ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- เพิ่มความเป็นมา แนวคิด วิธีการดำเนินการของการ สำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการ เพื่อเพิ่มความ น่าเชื่อถือของข้อมูล
017	E-Service	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับ บริการกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อช่วย อำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	✓	✓	- E - Service อบต.บางพลับ	- ระบุประเภทหรือกระบวนการงาน ที่สามารถให้บริการด้วย E - Service ให้มีความชัดเจน เพื่อความชัดเจนในการใช้งาน ของผู้รับบริการ

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
018	แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มี ระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่าง เช่น งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง	✓	✓	- แผนการใช้จ่ายเงินของ หน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ข้อมูลผู้ตั้งงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	- ลงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี บนเว็บไซต์ของ อบต. บางพลับ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณได้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็ไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
0๑๙	รายงานการกำกับติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	กองคลัง	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือนแรก พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่ง่ายแก่การเข้าใจ
0๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	กองคลัง	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอข้อมูลจำแนกตามหมวดหมู่รายจ่าย

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็ไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
0๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงาน จำต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	กองคลัง	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
0๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง	✓	✓	-ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง -ผลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	-ลงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของ อบต.บางพลับไว้บนหน้าเว็บไซต์ -ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ลงไว้ใน e-GPBMA
0๒๓	สรุปผลการจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้างเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่เลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - จำนวนข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง	✓	✓	-สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	
0๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่นงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง	✓	✓	-รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี	-สรุปข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
0๒๕	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยั่งยืน บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕ - แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มี จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	สำนักปลัด	✓	✓	-นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) -แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-ตรวจสอบนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลก่อน เผยแพร่ โดยผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้บริหาร คนปัจจุบัน
0๒๖	การดำเนินการ ตามนโยบาย บริหาร ทรัพยากร บุคคล	- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่าง เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อบูชาปฏิบัติงานของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างท้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรการประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น	สำนักปลัด	✓	✓	-แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) -แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ -หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล -ประกาศหลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-แสดงหลักการดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลตาม ข้อ 0๒๕ บน เว็บไซต์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
0๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้คำปรึกษาและการสร้างขวัญกำลังใจ 	สำนักปลัด	✓	✓	-ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-เพิ่มการเผยแพร่มีมติต่างๆ
0๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริการ และพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๔ 	สำนักปลัด	✓	✓	-รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	-นำเสนอข้อมูลประกอบอื่นๆ เพิ่มเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
 การจัดการเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
0๒๙	แนวปฏิบัติงานจัดการเรื่องเรียนการทุจริตและการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดยึด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำกรร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น</p>	สำนักปลัด	✓	✓	<p>คู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>-แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>-เพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p>
0๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางออนไลน์โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน</p>	สำนักปลัด	✓	✓	<p>-เว็บไซต์ตอบต.บางพลับ</p> <p>-Facebook</p>	<p>-แยกช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไปกับร้องเรียนการทุจริต</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
0๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	สำนักปลัด	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานข้อมูลเชิงสถิติ - เรื่องร้องเรียนการทุจริต (รอบ ๖ เดือนแรก) - ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มการสรุปเป็นรายเดือน - เพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้น

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
0๓๒	ช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความ คิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงานผ่านช่องทาง ออไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	สำนักปลัด	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - แบบสอบถาม - ความพึงพอใจ - เว็บไซต์ - Facebook 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องตรวจสอบระบบ ทุกวัน - เพิ่มช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นผ่าน ทางสื่อสังคมออนไลน์หรือช่องทางอื่นๆที่ง่าย ต่อการรับฟังความคิดเห็น
0๓๓	การเปิด โอกาสให้ เกิดการมี ส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิด โอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	สำนักปลัด	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - การเปิดโอกาส - ให้เกิดการมีส่วนร่วม 	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เปิด โอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์.

๒) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล) ดังนี้
 ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๐๓๔	นโยบายไม่รับของขวัญ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะไม่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 	สำนักปลัด	✓	✓	-ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ	-ไม่มี
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญต่อการปรับปรุงพัฒนาและส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	สำนักปลัด	✓	✓	-กิจกรรมมีส่วนร่วมของผู้บริหาร -ประชุมประจำเดือน	-เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ -การมีส่วนร่วมของผู้บริหารเพื่อ -การปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน -ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส บนเว็บไซต์ของอบต.บางพลับ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันกาการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็ปไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<p>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการชดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น</p> <p>- เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	สำนักปลัด	✓	✓	<p>- การวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ อบต.บางพลับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>- พิจารณาการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการทุจริตได้ง่ายตามทะเบียนความเสี่ยงทุจริต</p>
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<p>- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงใน กรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการชดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	สำนักปลัด	✓	✓	<p>- การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ อบต.บางพลับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>- โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>- นำเสนอข้อมูล/หลักฐาน/โครงการ/กิจกรรม ที่แสดงถึงการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตบนเว็ปไซต์</p>

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
0๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- แสดงการดำเนินงานหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจน - เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	✓	✓	- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรอบต.บางพลับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	- จัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
0๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรมงบประมาณช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	✓	✓	- แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๕	- พัฒนาการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
0๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 0๓๙ - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	✓	✓	- รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต (รอบ ๖ เดือนแรก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	- รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตให้ทันกำหนด ในระบบ (e-planNACC) ทางเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. www.nacc.go.th

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
O๔๑	รายงานผลการดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภค ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการค้า - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้งบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - ใช้ง่างานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	สำนักปลัด	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงาน ป้องกันการค้า ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การค้า ประจำปี ในระบบ (e-planNACC) ทาง เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. www.nacc.go.th

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บบไซต์	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ยกตัวอย่าง เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยรายละเอียดต่างๆยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ผู้นำไปสู่อำนาจปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น 	สำนักปลัด	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ออบต.บางพลับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ 	<ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดรายตัว ทั้ง EIT / IIT / OIT เพื่อหาข้อบกพร่องในการปรับปรุงการดำเนินงาน - เพิ่มแบบรายงานผลการดำเนินการตามการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส โดยไปสู่อำนาจปฏิบัติของหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	สำนักปลัด	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - มาตราการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ 	<ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดรายตัว ทั้ง EIT / IIT / OIT เพื่อหาข้อบกพร่องในการปรับปรุงการดำเนินงาน - เพิ่มผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อให้เกิดความชัดเจน