



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด อบต.ปัว อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา
ที่ ยล ๗๕๑๐๑/๕๕๓ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปัว

๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ที่ ยล ๗๕๑๐๑/๕๑๐ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปัว ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และได้ขอความร่วมมือจากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานและยกระดับคะแนน (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในตัวชี้วัดให้สูงขึ้น นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รวบรวมข้อมูลจากส่วนที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงเพิ่มเติมให้รายละเอียดสมบูรณ์ครบถ้วน เพื่อยกระดับคะแนนในตัวชี้วัดที่ยังเป็นข้อบกพร่องหรือคะแนนน้อย ให้ได้คะแนนที่สูงขึ้น บัดนี้ ได้มีการจัดเก็บข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้ครบทั้ง ๓๕ ข้อ ตามตัวชี้วัดแล้ว รายละเอียดดังแนบ

๓. ข้อเสนอแนะ

เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..... 

(นายฮิลมีย์ สามะ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด



(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวนงพะงา ไชยลำยา)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ ความเห็น...

ความเห็นของปลัด อบต.

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายอสมาน เช็ง)

รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง

ความเห็นของนายก อบต.

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายรอชาลี บุโอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง

.....	ปลัด อบต.
.....	หน.สนง./กอง
.....	จนท.
.....	พิมพ์/ทาน



รายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโรจ อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา



รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบุไธโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบุไธโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยภาพรวมได้คะแนน ๘๑.๙๒ อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง องค์การบริหารส่วนตำบลบุไธโรง ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑.มาตรการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต และปลูกฝังทัศนคติ วัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต	จากผลการประเมิน ITA จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	นักทรัพยากรบุคคล	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	๑. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อประชาธิปไตย องค์การบริหารส่วนตำบลบุไธโรง ๒. มีการจัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม	๑.จัดอบรมโครงการฯให้แก่คณะผู้บริหารสมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๔๖ คน เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ โดยผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้นโดยมีผู้เข้าร่วมครบตามจำนวน ๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม
๒.มาตรการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมและเผยแพร่การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบุไธโรง	จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ๑.การเปิดโอกาสให้ ผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างเทศบาลตำบลม่วงคันกับประชาชน	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษาฯ	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	๑.มีการปรับปรุงระบบการทำงานทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการ ทำงานของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น ๒.มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว สะดวก และรวดเร็ว	๑. มีการประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการประชาชนผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตมิให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ๓.มีช่องทางการขอรับบริการขอข้อมูลบุคคลวิโรค ผ่านทางออนไลน์ google form เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๓.มาตรการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะ	๑. แจ้งผู้ดูแลระบบปรับปรุงเว็บไซต์และอัปเดตข้อมูลให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เช่น จัดให้มีช่องทางร้องเรียนทุจริตแยกจากช่องทางร้องเรียนทั่วไป, ปรับปรุงข้อมูลผู้บริหาร พนักงาน ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันและเพิ่มช่องทางการติดต่อ, จัดให้มีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ	ต.ค.๖๕ – เม.ย.๖๖	- มีการปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ผู้ดูแลระบบดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ อบต.บุไธสง ดังนี้ - เพิ่มช่องทางร้องเรียนทุจริตแยกจากช่องทางร้องเรียนทั่วไป - ปรับปรุงโครงสร้างผู้บริหารโดยนำโครงสร้างแต่ละส่วนมารวมกัน -ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ในส่วนของสำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง,กองการศึกษา ฯ เป็นปัจจุบันและเป็นไปตามโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง - ปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารและพนักงานให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และเพิ่มช่องทางการติดต่ออย่างครบถ้วน - มีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป
๔ . มาตรการการป้องกันการทุจริต	๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตตามแผนการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในระบบ e-PlanNACC ๒.จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เมษายน ๒๕๖๖ และกันยายน ๒๕๖๖	๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ๒.การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ลงเว็บไซต์ อบต.บุไธสง ๒. ดำเนินการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตเมื่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๕.การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ - การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - การดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดให้มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานและข้อมูลต่างๆของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆ ๒. ผู้บริหารจัดการประชุม เพื่อถ่ายทอดนโยบายจากผู้บริหาร ติดตามการปฏิบัติงาน รับฟังข้อเสนอแนะความคิดเห็นและปัญหา อุปสรรคต่างๆในการทำงาน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	สำนักปลัด,กองคลัง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖ ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖ เดือนละ ๑ ครั้ง	๑. มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานและข้อมูลต่างๆของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆ ๒. ผู้บริหารจัดการประชุม เพื่อถ่ายทอดนโยบายจากผู้บริหาร ติดตามการปฏิบัติงาน รับฟังข้อเสนอแนะความคิดเห็นและปัญหา อุปสรรคต่างๆในการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง	มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานและข้อมูลต่างๆของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆเป็นปัจจุบัน นายก อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ร่วมประชุมประจำเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง -มีการจัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๖.การดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy -การดำเนินการประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ -การดำเนินการสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรม No Gift Policy -การรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy	๑.จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy โดยผู้บริหารสูงสุด ๒.ถ่ายทอด/เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจนโยบาย No Gift Policy ในการประชุมหรือโครงการต่างๆ ๓.รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ต่อผู้บริหาร	หัวหน้าสำนักปลัด	ต.ค.๖๕ - ก.ย. ๖๖	๑.มีการประกาศนโยบาย No Gift Policy โดยผู้บริหารสูงสุด ๒.ถ่ายทอด/เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจนโยบาย No Gift Policy ในการประชุมหรือโครงการต่างๆ ๓.รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ต่อผู้บริหาร	-มีการจัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy โดยผู้บริหารสูงสุด และจัดทำ Infographic เกี่ยวกับ No Gift Policy โดยประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ อบต.ปู้โรง -มีการถ่ายทอด/ปลูกจิตสำนึกเรื่องการให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ แก่สมาชิก อบต.และบุคลากรในการประชุมต่างๆ ดังนี้ ๑.ประจำเดือนของพนักงาน ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ๒.การประชุมสภาสมัยสามัญ ที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๓.ฝึกอบรมในโครงการทัศนศึกษาดูงาน วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ -รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ต่อผู้บริหาร รอบ ๖ เดือน วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นการประเมิน IIT

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	หน่วยงานต้องปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวรวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ	ทุกส่วนงาน	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง ได้จัดทำผังขั้นตอนการให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ - ดำเนินการ ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นระยะๆ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงาน เช่น เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ ๓. มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	ทุกส่วนงาน	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง ได้เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินการ - ตรวจสอบและกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายตามกฎหมายกำหนด - ดำเนินการจัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ รวมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตของ อบต.
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๑. มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน ๒. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน ๓. มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	ทุกส่วนงาน	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ทั้งทางออนไลน์ และ on-site - ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมกำชับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง	กองคลัง	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโร และขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการกำกับให้บุคลากรขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการและใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑. มีการทบทวนนโยบายการป้องกันทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒. จัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ๓. มีการประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ๔. มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงาน ๕. มีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - มีการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด - จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ เพื่อเปิดให้ประชาชนได้แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมทั้งดำเนินการติดตามการทุจริตของ อบต. - จัดทำแผนป้องกันการและปราบปรามการทุจริตและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๑. มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน ๒. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการประชาชนผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่ง - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ - ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและหลายช่องทาง เช่นเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่ง, เพจ facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่ง ๒. เผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงานครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. มีการชี้แจงและตอบคำถามอย่างชัดเจน ๔. เปิดช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการมากยิ่งขึ้น ๕. เปิดช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้หน่วยงานมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - พัฒนาเว็บไซต์ อบต. ให้สามารถเข้าถึงได้ไม่ซับซ้อน และอัปเดตข้อมูลอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - จัดทำสื่อออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้ามาดูผลการปฏิบัติงานของ อบต. ผ่านทางเว็บไซต์และ facebook ประชาสัมพันธ์ของ อบต. - เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ https://www.pu-rong.go.th
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑. ควรมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ๒. ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ๓. ควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่ง ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้มารับบริการ โดยทุกส่วนราชการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจ มาวิเคราะห์ และปรับปรุงการให้บริการ

ประเด็นการประเมิน OIT

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานครบตามองค์ประกอบ
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งการบริหารของหน่วยงาน - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุด หัวหน้าส่วนราชการครบตามองค์ประกอบ
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เผยแพร่อำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ของ อบต.
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน เช่น แผนดำเนินงาน แผนพัฒนา บนเว็บไซต์หลักของ อบต.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลการติดต่อ ทั้งที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้ง หน่วยงาน เป็นปัจจุบัน
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนรับทราบผ่าน เว็บไซต์ของ อบต.เป็นปัจจุบันและเข้าถึงง่าย
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม ซึ่ง เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.
๐๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมี ลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board กล้อง ข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลบุโรง ได้เชื่อมโยงช่องทางการ สื่อสารต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ของ อบต. Web board (กระดานสนทนา) เรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลบุโรง ได้เชื่อมโยงช่องทางการสื่อสารต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ของเทศบาล รวมถึงช่องทางสังคมออนไลน์ Facebook
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน - ประกาศนโยบาย PDPA บนหน้าเว็บไซต์หลัก - เป็นนโยบายที่ประกาศใช้ในปัจุบันประมาณปัจจุบัน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์การบริหารส่วนตำบลบุโรง ได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบุโรง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานการดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แผนดำเนินงานประจำปี เป็นแผนระยะ ๑ ปี - ระบุโครงการหรือกิจกรรม - ระบุงบประมาณที่ใช้ - ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปัจุบันประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด, กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบุโรง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
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, กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และรายงาน การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน
๐๑๓	รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - แสดงผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม - ระบุปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	สำนักปลัด, กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปี พร้อมเผยแพร่บน เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบุโรง
๐๑๔	คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ	สำนักปลัด, กองช่าง, กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ใช้ ยึดถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ซึ่งเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบุโรง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานในเทศบาล และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.
๐๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบุโร

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

-๑๒-

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.
๐๒๐	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้าง บนหน้าเว็บไซต์หลักของ อบต.เป็นปัจจุบัน
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจําปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
การบริหารทรัพยากร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๓	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบุไธสง
๐๒๔	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมแสดงหลักเกณฑ์เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อบต.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมสรุปข้อมูลสถิติ เผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบุไธสง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาการดำเนินการ	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำคู่มือการดำเนินการการร้องเรียนการทุจริต และเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาล
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบุไธโรง
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมแสดงสถิติประจำเดือนผ่านทางเว็บไซต์ของอบต.

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส (ต่อ)
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำข่าวกิจกรรมการมีส่วนร่วม และแสดงผลการจัดกิจกรรม บนเว็บไซต์ของ อบต.

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy โดยแสดงผลบนเว็บไซต์หลักของ อบต.
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอด หรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดกิจกรรม วันต่อต้านการทุจริต โดยมีผู้บริหารมอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลตามรายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy พร้อมแสดงผลบนเว็บไซต์ของ อบต.

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (ต่อ)
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วยเหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - แสดงผลการประเมินความเสี่ยง และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของ อบต.
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง และแสดงผลบนเว็บไซต์ของ อบต.

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (ต่อ)
แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมงบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์ของ อบต.
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๔ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อบต.
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อบต.

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๙	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม * (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติ ตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - เผยแพร่แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๑.ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ๒.ประมวลจริยธรรม สมาชิกสภาท้องถิ่น ๓.ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่น พร้อมแจ้งข้าราชการและ พนักงาน ทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อบต.
๐๔๐	การขับเคลื่อน จริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม - จัดทำแนวปฏิบัติ Do and Don't - จัดฝึกอบรม ที่สอดแทรกด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ -พร้อมเผยแพร่การดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ของ อบต.
๐๔๑	การประเมินจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำแบบรายงานผลรายงานการประเมินจริยธรรมไปใช้ ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเสนอผ่าน ผู้บริหาร และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วน ตำบลบู่โรง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (ต่อ)
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโอง ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๕ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อบต.
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - พร้อมแสดง QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ของ อบต.

ผลัพท์จากการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้

๑. มีการจัดอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อประชาธิปไตย องค์การบริหารส่วนตำบลบุไธโรง ให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๔๖ คน เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ มีคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น



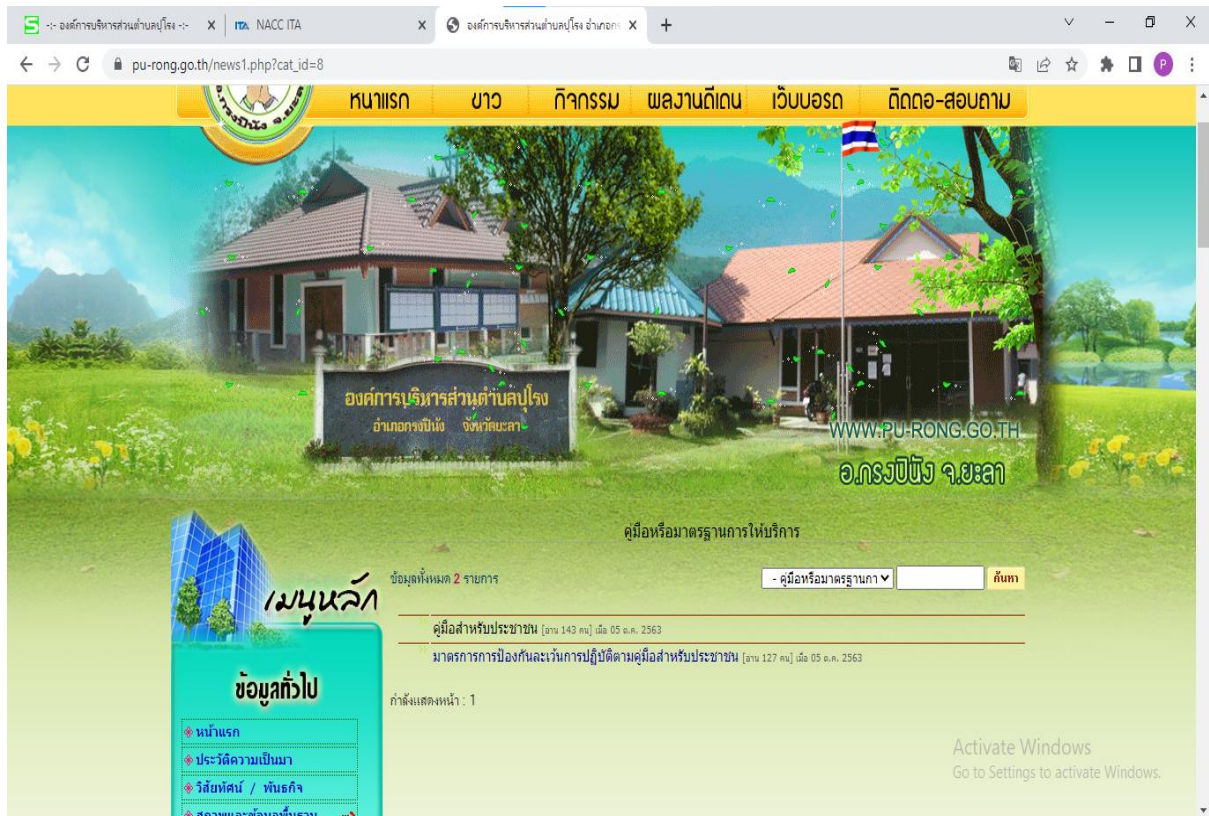








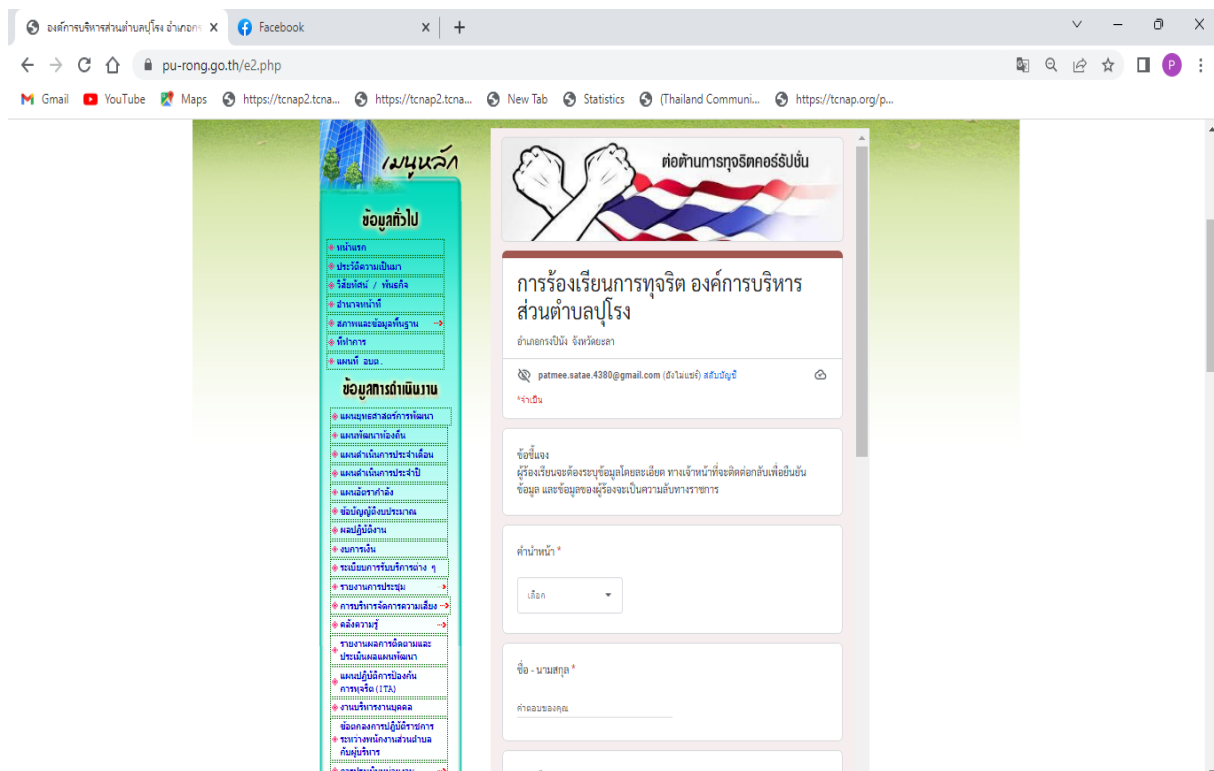
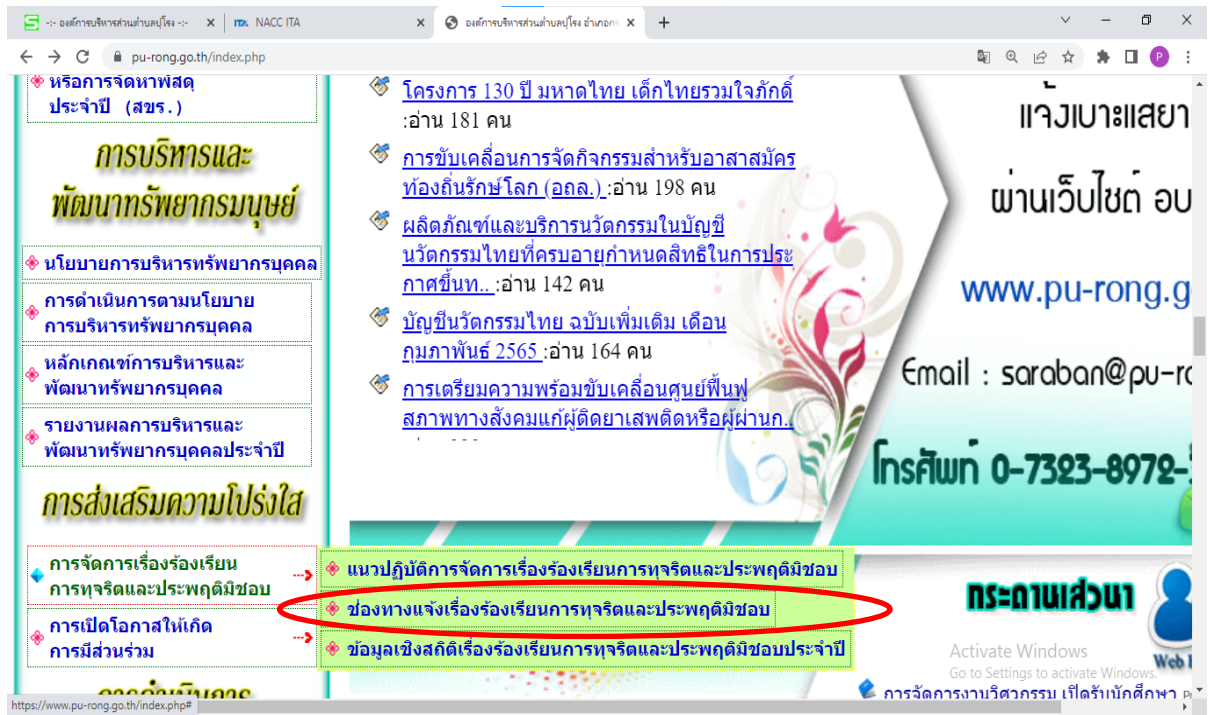
- การประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการประชาชนผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน



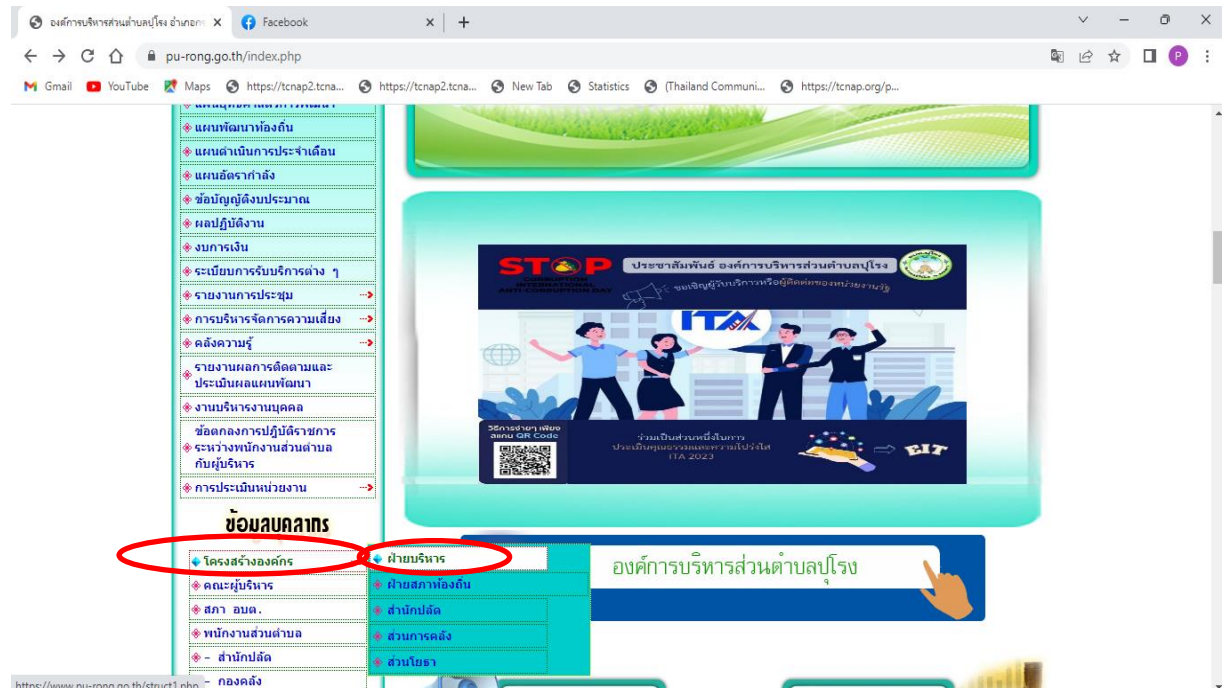
๓ . ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

โดยให้ผู้ดูแลระบบดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ อบต.บุไธสง ดังนี้

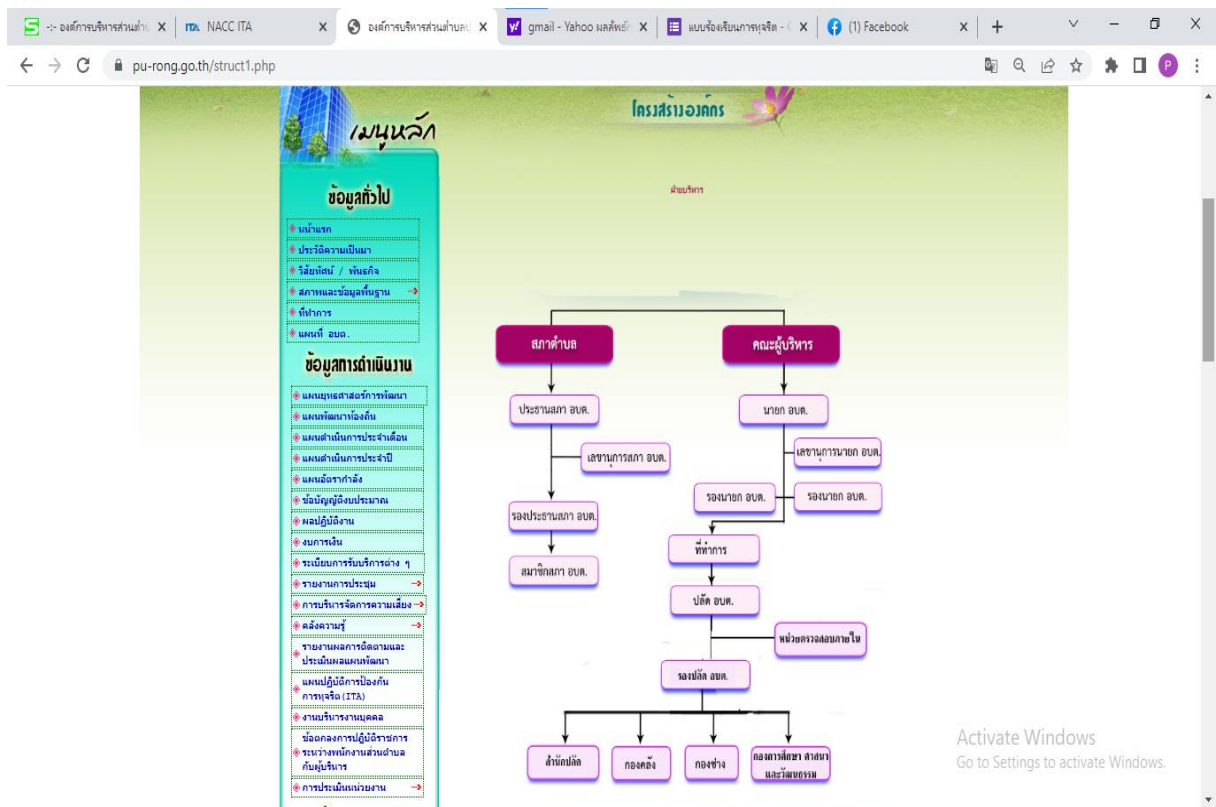
- เพิ่มช่องทางร้องเรียนทุจริตแยกจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป



- ปรับปรุงโครงสร้างผู้บริหารโดยนำโครงสร้างแต่ละส่วนมารวมกัน



- ปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารพนักงาน ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และเพิ่มช่องทางการติดต่อ
- จัดให้มีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป



- ปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารพนักงาน ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และเพิ่มช่องทางการติดต่อ





เมนูหลัก

ข้อมูลทั่วไป

- 📌 หน้าแรก
- 📌 ประวัติความเป็นมา
- 📌 วิสัยทัศน์ / พันธกิจ
- 📌 อำนาจหน้าที่
- 📌 สภาพและข้อมูลพื้นฐาน
- 📌 ทั่วไป
- 📌 แผนที่ อบต.

ข้อมูลการดำเนินงาน

- 📌 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- 📌 แผนพัฒนาท้องถิ่น
- 📌 แผนดำเนินการประจำปี
- 📌 แผนดำเนินการประจำปี
- 📌 แผนอัตรากำลัง
- 📌 ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน
- 📌 ผลปฏิบัติงาน
- 📌 งบประมาณ
- 📌 ระเบียบการรับบริการต่าง ๆ
- 📌 รายงานการประเมิน
- 📌 การบริหารจัดการความเสี่ยง
- 📌 คลังความรู้
- 📌 รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
- 📌 แผนปฏิบัติงานป้องกัน
- 📌 การประชุม (T7A)

พนักงานส่วนตำบล

กองช่าง



นางสุธามา ขำทอง
ผู้อำนวยการกองช่าง



นางสาวชาญเชษฐ์ บุญเกิด
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญการ



นางสาวสุพาสี พงษ์จันทร์
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน



นางพวงมา พงษ์ศิริ
เจ้าพนักงานสถิติ ระดับปฏิบัติงาน



นางอภิรชณ์ แซ่ประจักษ์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน



นางสาวราชินี สามเย็น
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี



นางสาวธนาภี เจียงวงศ์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสถิติ



นางสาวศิริพงษ์ กานา
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล



นางสาวอัมรินทร์ บุดี
สมานทั่วไป



เมนูหลัก

ข้อมูลทั่วไป

- 📌 หน้าแรก
- 📌 ประวัติความเป็นมา
- 📌 วิสัยทัศน์ / พันธกิจ
- 📌 อำนาจหน้าที่
- 📌 สภาพและข้อมูลพื้นฐาน
- 📌 ทั่วไป
- 📌 แผนที่ อบต.

ข้อมูลการดำเนินงาน

- 📌 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- 📌 แผนพัฒนาท้องถิ่น
- 📌 แผนดำเนินการประจำปี
- 📌 แผนดำเนินการประจำปี
- 📌 แผนอัตรากำลัง
- 📌 ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน
- 📌 ผลปฏิบัติงาน
- 📌 งบประมาณ
- 📌 ระเบียบการรับบริการต่าง ๆ
- 📌 รายงานการประเมิน
- 📌 การบริหารจัดการความเสี่ยง
- 📌 คลังความรู้
- 📌 รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
- 📌 แผนปฏิบัติงานป้องกัน
- 📌 การประชุม (T7A)
- 📌 งานบริหารงานบุคคล

พนักงานส่วนตำบล

กองช่าง



นายอรรถสมาน สามะเอก
ผู้อำนวยการกองช่าง



นางสาวอัมรินทร์ เม่นอัมเฒ
เจ้าพนักงานสถิติ ระดับชำนาญงาน



นายอรรถศิริ สมเริง
ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ



นายชาญวิชา สมเริง
สมานทั่วไป

เมนูหลัก

ข้อมูลทั่วไป

- หน้าแรก
- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์ / พันธกิจ
- อำนาจหน้าที่
- สภาพและข้อมูลพื้นฐาน -->
- ที่ทำการ
- แผนที่ อนาคต.

ข้อมูลการดำเนินงาน

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- แผนพัฒนาท้องถิ่น
- แผนดำเนินการประจำปี
- แผนดำเนินการประจำปี
- แผนอัตรากำลัง
- ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน
- ผลงาน
- งบการเงิน
- ระเบียบการรับบริการต่าง ๆ
- รายงานการประชุม -->
- การบริหารจัดการความเสี่ยง -->

พนักงานส่วนตำบล

กองการศึกษา



นายอรรถวัฒน์ วานิสกุล
นักวิชาการศึกษา ศึกษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา
08 2071 0807



นายอรรถวัฒน์ วานิสกุล
นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ
08 2071 0807



นางสาวสาลิษฐ์ สะดะ
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กวัยเตาะแตะ
หมู่ที่ 1
08 4397 8036



นางสาวชูใจ จงกะปี่
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราง
หมู่ที่ 2
06 5060 9120



นางสาวพัริศ เรืองชาตะ
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะ
โล๊ะปามะ หมู่ที่ 3
08 9296 0557



นางสาวสายนี ลุ่ม
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลูโน๊ะ
กาโล หมู่ที่ 4
08 6293 9849

๔. การป้องกันการทุจริต

- จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ อบต.ปูง

The screenshot shows a web application for reporting anti-corruption measures. The header includes the website URL 'WWW.PU-RONG.GOV.TH' and the title 'อ.กรงปึง จ.ยะลา'. The main content area is titled 'รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน'. On the left, there is a sidebar with a 'เมนูหลัก' (Main Menu) section containing links like 'หน้าแรก', 'ประวัติความเป็นมา', 'วิสัยทัศน์ / พันธกิจ', 'อำนาจหน้าที่', 'สภาพและข้อมูลพื้นฐาน', 'ทรัพยากร', and 'แผนที่ อบต.'. Below this is a 'ข้อมูลการดำเนินงาน' (Work Progress Information) section with links for 'แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา', 'แผนพัฒนาท้องถิ่น', 'แผนดำเนินการประจำปี', and 'แผนอัตรากำลัง'. The main content area displays a list of reports, including 'รายงานผลการดำเนินงานไปปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ 6 เดือน' and 'รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ 6 เดือน'. Each report entry includes a date and a download link.

The screenshot shows a PDF document titled 'a_160423_110253.pdf'. The document is a report from the 'ส่วนราชการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานปลัด อบต.ปูง อำเภอกรงปึง จังหวัดยะลา' (Policy and Planning Section, Office of the Assistant Mayor, Pueng District, Yala Province). The report is dated '๒๕๖๖' (2023) and is titled 'รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖' (Report on the Implementation of Measures to Promote Integrity and Transparency in the Organization of Pueng District, FY 2023). The report is signed by 'นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปูง' (Mayor of Pueng District). The document is divided into sections, including '๑. เรื่องเดิม' (Original Issue) and '๒. ข้อเท็จจริง' (Facts). The '๑. เรื่องเดิม' section discusses the implementation of anti-corruption measures and the role of the Policy and Planning Section. The '๒. ข้อเท็จจริง' section discusses the implementation of the measures and the role of the Policy and Planning Section.

pu-rong.go.th/news1/doc_download/a_160423_110253.pdf

3 / 9 | 100% +

องค์กรบริหารส่วนตำบลโป่ง อำเภอ กรบั้ง จังหวัด ชลบุรี

รายงานผลการดำเนินงานปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน

ชื่อ อบท.	มิต	โครงการ		งบประมาณ		ร้อยละดำเนินการ		
		ตามแผน	ดำเนินการแล้ว	ตามแผน	ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ	ใช้จ่าย	โครงการ	งบประมาณ
องค์กรบริหารส่วนตำบลโป่ง	1	6	0	85,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2	14	3	20,000.00	0.00	0.00	21.43	0.00
	3	5	1	35,000.00	20,000.00	19,250.00	20.00	55.00
	4	4	1	60,000.00	0.00	0.00	25.00	0.00
รวม	29	5	200,000.00	20,000.00	19,250.00	17.24	9.63	

โครงการ/งบประมาณ (ตามแนบพัฒนาท้องถิ่น)

มิตที่ 1		มิตที่ 2		มิตที่ 3		มิตที่ 4		รวม 4 มิต	
โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ

pu-rong.go.th/news1/doc_download/a_160423_110253.pdf

5 / 9 | 80% +

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน

ลำดับ	รายการโครงการ (จัดตั้ง)	มิต	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ			หมายเหตุ
					รอรายงาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่ดำเนินการ	
1	โครงการมอบรางวัลให้กับผู้ชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด อบต.โป่ง	1	0.00	0.00	✓			
2	โครงการส่งเสริมการค้าขายสินค้าเกษตรของเกษตรกรในตำบลโป่ง	1	50,000.00	0.00	✓			
3	โครงการฝึกอบรมเกษตรกรในตำบลโป่งเกี่ยวกับความรู้ด้านการเกษตร	1	30,000.00	0.00	✓			
4	โครงการส่งเสริมอาชีพให้กับเกษตรกรในตำบลโป่ง	1	0.00	0.00	✓			
5	โครงการประกวดคำขวัญตำบลโป่ง	1	5,000.00	0.00	✓			
6	โครงการฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมของตำบลโป่ง	1	0.00	0.00	✓			
7	โครงการ NO Gift Policy	2	0.00	0.00			✓	
8	โครงการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ อบต.โป่ง	2	0.00	0.00			✓	

- จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๑๒ เดือน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ อบต.ปูง

pu-rong.go.th/news1/doc_download/a_100224_144720.pdf

1 / 5 | 80%

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลปูง พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน									
ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รอ รายงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนินการได้	
1	โครงการส่งเสริมการดำเนินงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	1	50,000.00	59,099.00			✓		
2	โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ด้วยความวิริยะอุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต	1	0.00	0.00			✓		
3	โครงการประกวดคำขวัญต่อต้านการทุจริต	1	5,000.00	0.00				✓	
4	ยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงานและบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นปรีชาจักษ์	1	0.00	0.00			✓		
5	โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	1	30,000.00	29,680.00			✓		
6	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	1	0.00	0.00			✓		
7	มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	2	0.00	0.00			✓		
และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลปูง									

pu-rong.go.th/news1/doc_download/a_100224_144720.pdf

5 / 5 | 80%

ไม่มี

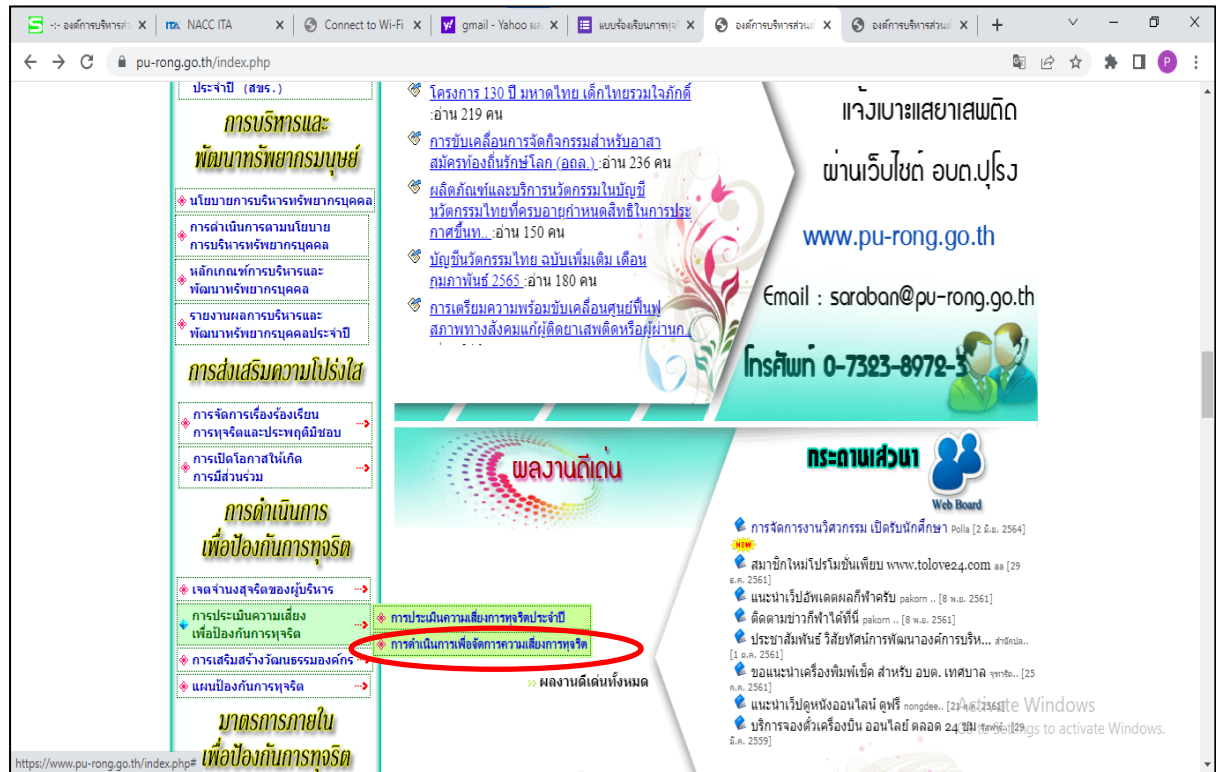
ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

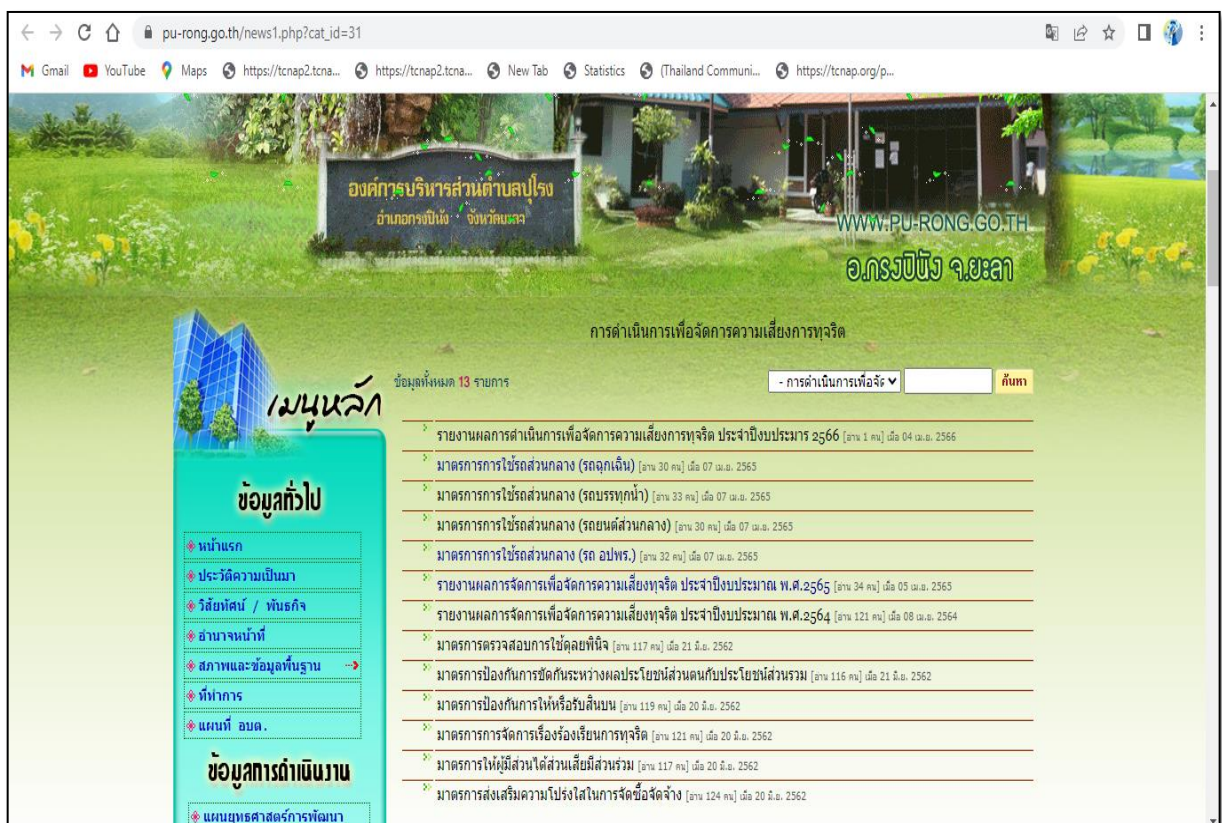
สรุปผลการขับเคลื่อนแผน

- ✓ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ จำนวน 29 โครงการ
- ✓ 3 การรายงาน 14 โครงการ
- ✓ อยู่ระหว่างดำเนินการ 0 โครงการ
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ 12 โครงการ
- ✓ ไม่สามารถดำเนินการได้ 3 โครงการ
- ✓ เบิกจ่ายงบประมาณ 127,029.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 63.51
- ✓ มีการนำแผนฯ ไปปฏิบัติ จะสิ้น ภาย ร้อยละ 80.00

- ดำเนินการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตเมื่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

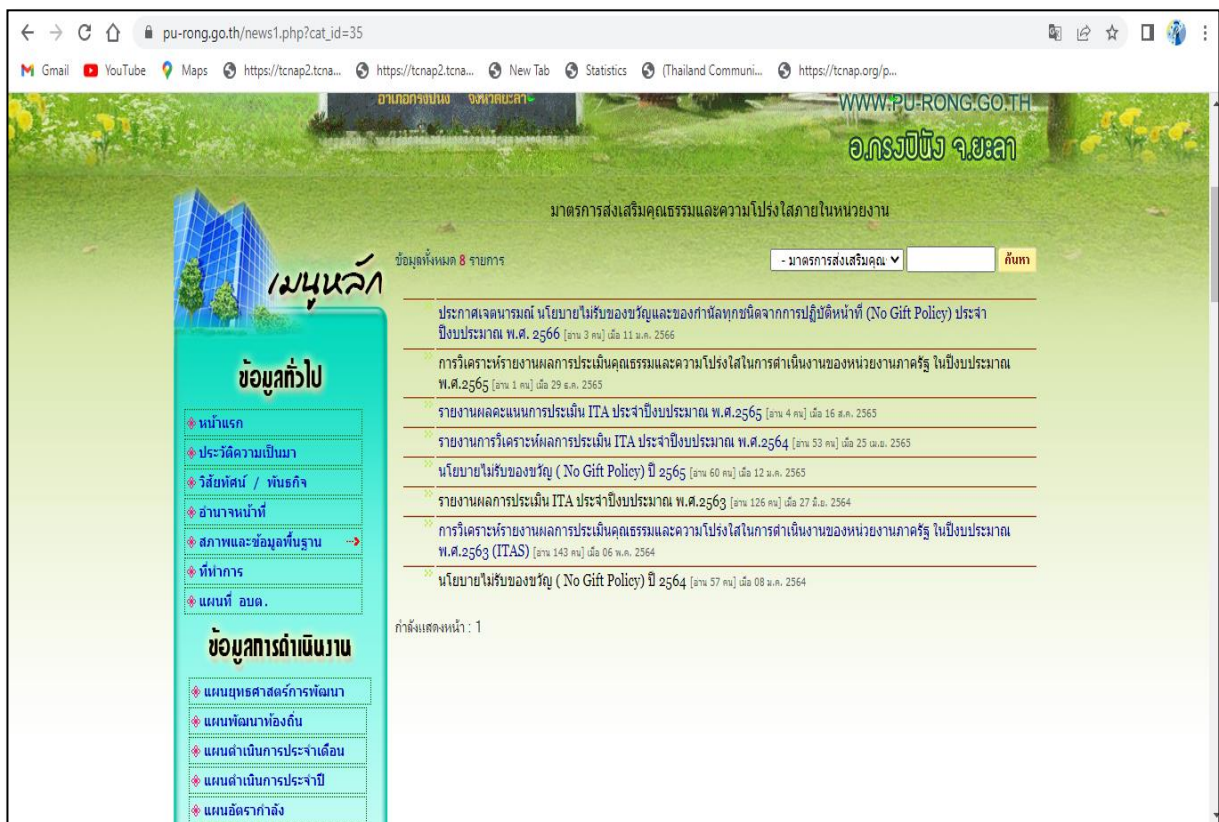
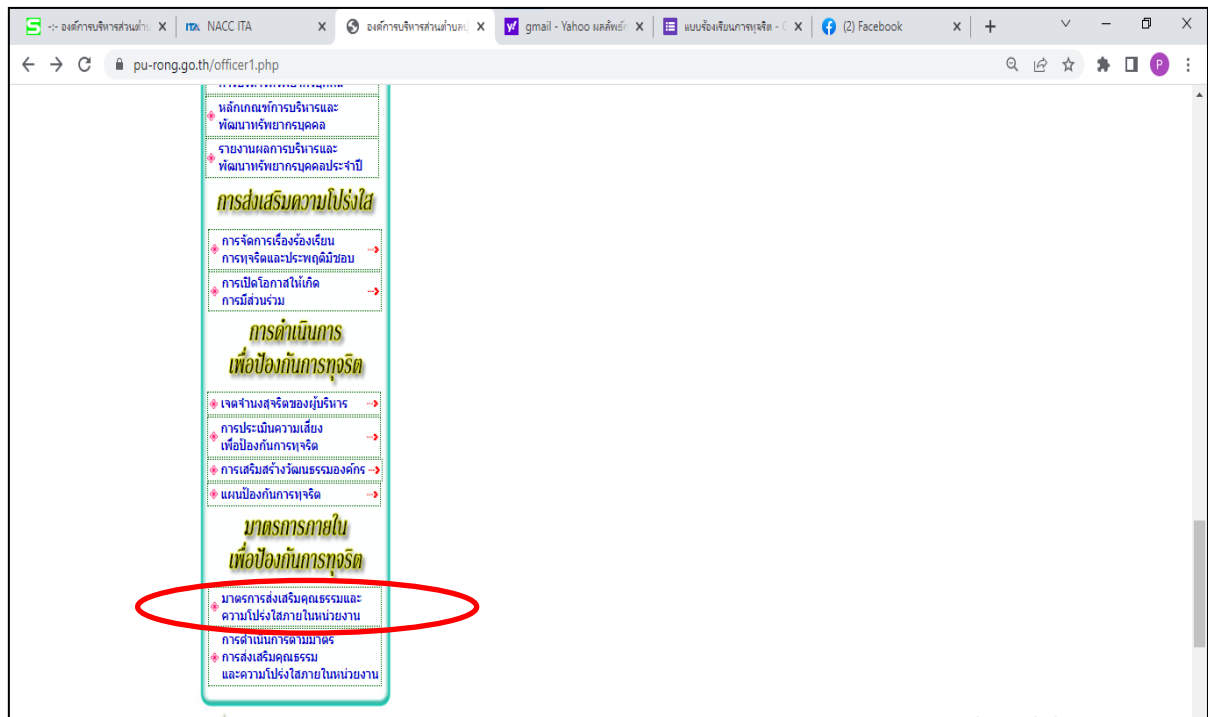


The screenshot shows the homepage of the Anti-Corruption Center (ACC) website. The left sidebar contains a menu with links to various sections. The main content area features several news items, including a list of 130 anti-corruption measures for 2019. A red circle highlights the link 'การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต' (Anti-Corruption Risk Management Measures) under the 'มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต' (Internal Measures to Prevent Corruption) section.



The screenshot shows a news page on the Anti-Corruption Center website. The page features a large banner image of a building and a list of news items. The news items are organized into a table with columns for the title, date, and time. The table lists various news items related to anti-corruption measures, including articles about the ACC's activities and the implementation of anti-corruption measures.

หัวข้อข่าว	วันที่	เวลา
รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2566	1 มิ.ย. 2566	04:04
มาตรการการให้รถสวนกลาง (รถฉุกเฉิน)	30 มิ.ย. 2565	07:07
มาตรการการให้รถสวนกลาง (รถบรรทุกน้ำ)	30 มิ.ย. 2565	07:07
มาตรการการให้รถสวนกลาง (รถยนต์ส่วนบุคคล)	30 มิ.ย. 2565	07:07
มาตรการการให้รถสวนกลาง (รถ อปพร.)	32 มิ.ย. 2565	07:07
รายงานผลการจัดการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	34 มิ.ย. 2565	05:05
รายงานผลการจัดการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	121 มิ.ย. 2564	08:08
มาตรการตรวจสอบการให้ข้อมูลเท็จ	117 มิ.ย. 2562	21:21
มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม	116 มิ.ย. 2562	21:21
มาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน	119 มิ.ย. 2562	20:20
มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	121 มิ.ย. 2562	20:20
มาตรการให้มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	117 มิ.ย. 2562	20:20
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	124 มิ.ย. 2562	20:20



- ๕.การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานและข้อมูลต่างๆของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆเป็นปัจจุบัน

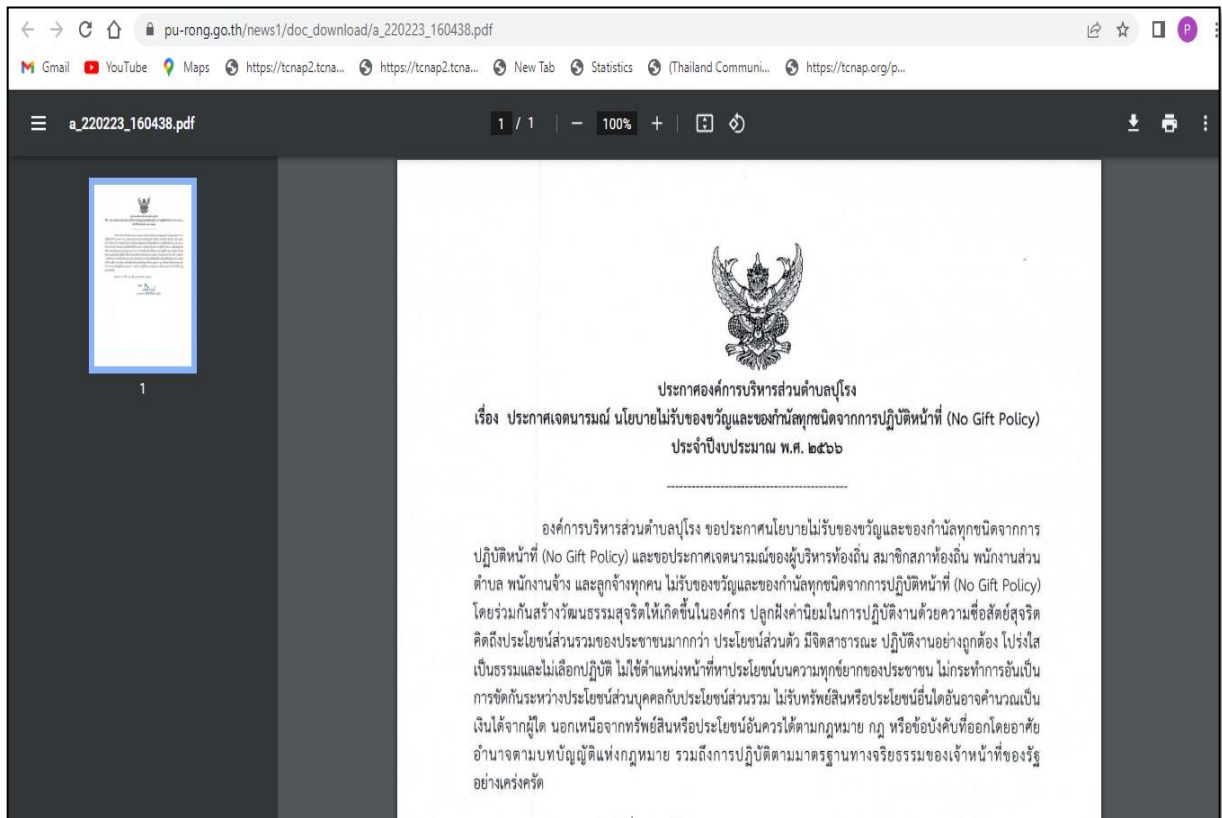


- ผู้บริหารจัดการประชุม เพื่อถ่ายทอดนโยบายจากผู้บริหาร ติดตามการปฏิบัติงาน รับฟังข้อเสนอแนะ
ความคิดเห็นและปัญหา อุปสรรคต่างๆในการทำงาน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง



๖.การดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy

- มีการจัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy โดยผู้บริหารสูงสุด



- จัดทำ Infographic เกี่ยวกับ No Gift Policy โดยประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ อบต.ปูลอง



- มีการถ่ายทอด/ปลุกจิตสำนึกเรื่องการให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่แก่สมาชิก อบต.และบุคลากรในการประชุมต่างๆ ดังนี้

๑.ประจำเดือนของพนักงาน ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖



๒.การประชุมสภาสามัญสามัญ ที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



๓.ฝึกอบรมในโครงการทัศนศึกษาตุงาน วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



- รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ต่อผู้บริหาร รอบ ๖ เดือน วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

The screenshot shows the homepage of the Pu-Rong website (pu-rong.go.th). The header includes navigation links: หน้าแรก (Home), ข่าว (News), กิจกรรม (Activities), ผลงานดีเด่น (Outstanding Works), เว็บบอร์ด (Web Board), and ติดต่อ-สอบถาม (Contact-Us). The main banner features a scenic image of a building and a sign that reads "องค์การบริหารส่วนตำบลโป่ง อำเภอกรือหา จังหวัดยะลา" (Poeng Sub-township Administrative Organization, Krueha District, Yala Province). Below the banner, there is a section titled "การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร" (Organizational Culture Enhancement) with a list of activities:

- การรายงานผลการดำเนินงาน No Gift Policy [จาก 1 คน] เมื่อ 04 เม.ย. 2566
- การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy [จาก 8 คน] เมื่อ 22 ก.พ. 2566
- ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 [จาก 8 คน] เมื่อ 11 เม.ย. 2566
- การคัดเลือกบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 [จาก 63 คน] เมื่อ 28 เม.ย. 2565
- กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุน และยกย่องบุคคลต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 [จาก 53 คน] เมื่อ 28 เม.ย. 2565

The screenshot shows a PDF document titled "a_160423_105916.pdf" from the Pu-Rong website. The document is a report on the "No Gift Policy" (No Gift Policy) for the period of 6 months, dated April 4, 2023. The report is submitted by the Poeng Sub-township Administrative Organization (องค์การบริหารส่วนตำบลโป่ง) to the Krueha District (อำเภอกรือหา) and the Yala Province (จังหวัดยะลา). The report includes a table with the following information:

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลโป่ง	๑๑ มกราคม ๒๕๖๖	มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อประชาสัมพันธ์ใน เว็บไซต์ อบต.โป่ง
๒.	องค์การบริหารส่วนตำบลโป่ง	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	มีข้อความ เป็น Infographic (No Gift policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑ ภาพ เพื่อประชาสัมพันธ์ใน เว็บไซต์ อบต.โป่ง

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร