



การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอโพนงาม จังหวัดอุดรธานี

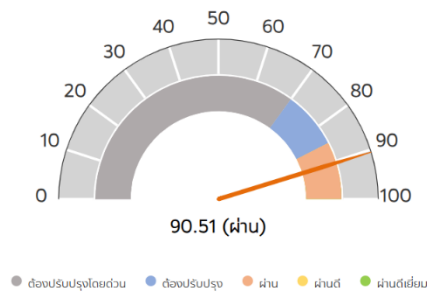
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอโพนงาม จังหวัดอุดรธานี ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

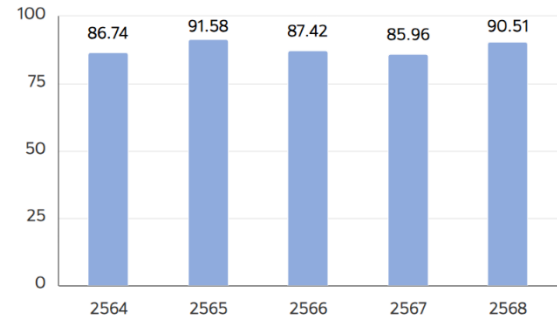
๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๘

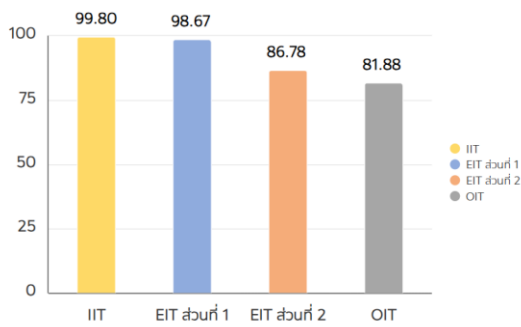
ผลการประเมินในภาพรวม



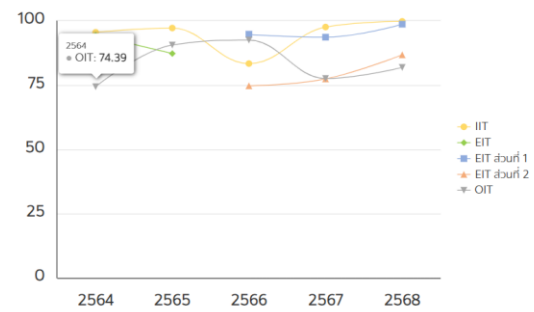
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

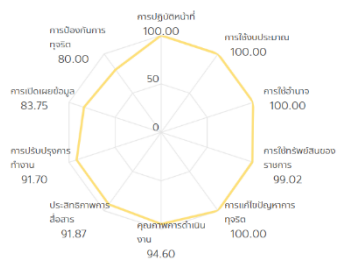


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567 ปี 2568



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00
2	การใช้งบประมาณ	100.00
3	การใช้จ่าย	100.00
4	การให้บริการของราชการ	99.02
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	94.60
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	91.87
8	การปรับปรุงการทำงาน	91.70
9	การเปิดเผยข้อมูล	83.75
10	การป้องกันทุจริต	80.00

๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๑๐๐
	๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๐๒
	๕	การแก้ไขปัญหาทุจริต	๑๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๔.๖๐
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๑.๘๗
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๑.๗๐
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๓.๗๕
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๘๐.๐๐

๓.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

๑. แสดงการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. แสดงการวิเคราะห์การให้บริการและระบบ E – Service
๓. แสดงการวิเคราะห์ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. แสดงการวิเคราะห์กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. แสดงการวิเคราะห์กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. แสดงการวิเคราะห์กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
๗. แสดงการวิเคราะห์กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน
IIT	ข้อ i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ ๐8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ข้อเท็จจริงพบว่า : องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ ข้อ i๑ ถึง i๓ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน และข้อ O๗ ถึง O๑๐ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

ดังนั้น : องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ได้กำหนดมาตรการในการให้บริการโดยการแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชนในหลายช่องทาง เพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการให้บริการในการปฏิบัติงานและบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและตามขั้นตอน รวมถึงประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-Service) ไลน์ออฟฟิศเชียล (Line Official) Facebook “อบต.โพรงาม” ของหน่วยงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนไม่ต้องเดินทางมาองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามด้วยตนเอง ซึ่งส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม มีกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

การรักษาระดับ / การพัฒนา : จากผลการวิเคราะห์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ตามข้อ i๑ ถึง i๓ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน และข้อ O๗ ถึง O๑๐ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน มีการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา	๙๘.๔๐
	ข้อ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๙.๒๐
	ข้อ e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐
	ข้อ e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๘.๔๐
	ข้อ e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๘.๔๐
	ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน หรือไม่	๙๘.๔๐
OIT	ข้อ o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
	ข้อ o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐
	ข้อ o13 E-Service	๑๐๐
	ข้อ o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อเท็จจริงพบว่า : องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการให้บริการและระบบ E-Service ซึ่งตัวชี้วัด e๑ ได้ ๙๘.๔๐ คะแนน e๒ ได้ ๙๙.๒๐ คะแนน ส่วนตัวชี้วัด e๗ ได้ ๙๘.๔๐ คะแนน และ e๙ ได้ ๙๘.๔๐ คะแนน ได้คะแนนค่อนข้างสูงเนื่องจากทางองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์การใช้งานและการให้บริการออนไลน์เสมอ ซึ่งจะมีประชาชนเพียงบางส่วนที่ไม่ทราบว่าสามารถใช้บริการทางช่องทางนี้ได้

การรักษาระดับ / การพัฒนา : ตั้งแต่ข้อ e๓ และข้อ o๑๑ ถึง o๑๓ และ o๒๕ ได้ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งมีการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน
EIT	ข้อ e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๖.๐๐
	ข้อ e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๕.๐๐
	ข้อ e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้ อย่างชัดเจน	๘๕.๐๐
OIT	ข้อ o1 โครงสร้าง	๑๐๐
	ข้อ o2 ข้อมูลผู้บริหาร	๕๐
	ข้อ o3 อำนาจหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ o4 ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
	ข้อ o5 ข่าวประชาสัมพันธ์	๐
	ข้อ o6 Q&A	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง / ข้อปรับปรุง

ข้อเท็จจริงพบว่า : องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ซึ่งตัวชี้วัดตั้งแต่ e๔ – e๖ ซึ่งได้คะแนน ข้อ e๔ ได้ ๘๖.๐๐ คะแนน ข้อ e๕ ได้ ๘๕.๐๐ คะแนน และข้อ e๖ ได้ ๘๕.๐๐ คะแนน ตามลำดับซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวมีผลคะแนนที่ดีควรพัฒนาต่อไปโดยการวิเคราะห์การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยส่วนใหญ่ประชาชนไม่ได้ติดตามจากช่องทางที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดทำขึ้นเพราะปัจจัยหลายอย่างทั้งจากตัวบุคคลเองหรือจากต้นทุนเครื่องมือการรับข่าวสาร จึงต้องเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชน ทางช่องทางรูปแบบออนไลน์ (E-Service) ไลน์ออฟฟิศเซียล (Line Official) Facebook “อบต.โพรงาม” ของหน่วยงาน เน้นย้ำผู้นำชุมชนประกาศเสียงตามสาย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

ดังนั้น : องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม จึงมีกำหนดมาตรการในการให้บริการโดยการแก้ไขปัญหาเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนทางช่องทางรูปแบบออนไลน์ (E-Service) ไลน์ออฟฟิศเซียล (Line Official) Facebook “อบต.โพรงาม” ของหน่วยงาน เน้นย้ำผู้นำชุมชนประกาศเสียงตามสาย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในหลายช่องทาง เพื่อให้บริการอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-Service) ไลน์ออฟฟิศเซียล (Line Official) Facebook “อบต.โพรงาม” ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทราบข้อมูลข่าวสารได้อย่างทั่วถึง สอดคล้องกับข้อ O๑ – O๖

การรักษาระดับ / การพัฒนา : ตั้งแต่ข้อ O๑, O๓, O๔ และ O๖ ซึ่งมีผลคะแนนในแต่ละรายข้อ ได้ ๑๐๐.๐๐ คะแนน มีการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้ และควรปรับปรุงพัฒนา ข้อ O๒ ได้ ๕๐ คะแนน ปรับปรุงเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนให้หลากหลายเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนได้ทราบ และ ข้อ O๕ ได้ ๐ คะแนน ควรปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์เนื่องจากองค์ประกอบเป้าหมายไม่ครบถ้วน

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน
IIT	ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๖

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อเท็จจริงพบว่า : องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งตัวชี้วัด i๑๐ ได้ ๑๐๐ คะแนน i๑๑ ได้ ๑๐๐ คะแนน และ i๑๒ ได้ ๙๗.๐๖ คะแนน แสดงให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามมีคะแนนในส่วนนี้สูง เนื่องจากมีกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ที่กำหนด ทั้งยังมีการดำเนินการตรวจสอบการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เป็นประจำ

ดังนั้น : องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้มีกำหนดมาตรการแนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการ แจกเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

การรักษาระดับ / การพัฒนา : จากผลการวิเคราะห์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ตามข้อ ตัวชี้วัด i๑๐ ได้ ๑๐๐ คะแนน i๑๑ ได้ ๑๐๐ คะแนน และ i๑๒ ได้ ๙๗.๐๖ คะแนน มีการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน
IIT	ข้อ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อย เพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
OIT	ข้อ o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อเท็จจริงพบว่า : องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งตัวชี้วัดตั้งแต่ i๔ ถึง i๖ ได้ ๑๐๐ คะแนน และ O๑๔ ถึง O๑๗ ได้ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งแสดงให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม มีกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องและเคร่งครัด เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบกำหนดไว้

การรักษาระดับ / การพัฒนา : จากผลการวิเคราะห์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ตามข้อ ตัวชี้วัดตั้งแต่ i๔ ถึง i๖ ได้ ๑๐๐ คะแนน และ O๑๔ ถึง O๑๗ ได้ ๑๐๐ คะแนน การปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐
OIT	ข้อ O18 ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ O19 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ O20 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
	ข้อ O21 ประกาศเจตนาธรรมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อเท็จจริงพบว่า : องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ซึ่งตัวชี้วัดตั้งแต่ i๗ ถึง i๙ ได้ ๑๐๐ คะแนน และ O๑๘ ถึง O๒๑ ได้ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งแสดงให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม มีการดำเนินงานและปฏิบัติราชการอย่างถูกต้องและเคร่งครัด เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบกำหนดไว้

การรักษาระดับ / การพัฒนา : จากผลการวิเคราะห์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ตามข้อ ตัวชี้วัดตั้งแต่ i๗ ถึง i๙ ได้ ๑๐๐ คะแนน และ O๑๘ ถึง O๒๑ ได้ ๑๐๐ คะแนน การปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน
IIT	ข้อ i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ หน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อย เพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน
OIT	ข้อ O22 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
	ข้อ O23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.2568	๐
	ข้อ O24 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ.2567	๑๐๐
	ข้อ O25 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
	ข้อ O26 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ.2567	๑๐๐
	ข้อ O27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ O28 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.2567	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อเท็จจริงพบว่า : องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งตัวชี้วัดตั้งแต่ตัวชี้วัดข้อ i๑๓ ถึง i๑๕ ได้ ๑๐๐ คะแนน และ O๒๒ และ O๒๔ ถึง O๒๘ ได้ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งแสดงให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม มีการดำเนินงานและปฏิบัติราชการอย่างถูกต้องและเคร่งครัด เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบกำหนดไว้ ส่วนตัวชี้วัดข้อ O๒๓ ได้ ๐ คะแนน เนื่องจากข้อมูลในเอกสารเกี่ยวกับเหตุการณ์ความเสี่ยงไม่เกี่ยวกับการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ในประเด็น การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ และการบริหารงาน

การรักษาระดับ / การพัฒนา : จากผลการวิเคราะห์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ตามข้อ ตัวชี้วัดข้อ i๑๓ ถึง i๑๕ ได้ ๑๐๐ คะแนน และ O๒๒ และ O๒๔ ถึง O๒๘ ได้ ๑๐๐ คะแนน การปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้ และในส่วนข้อ O๒๓ ได้ ๐ คะแนน ควรปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกับบริบทตามภารกิจของหน่วยงานต่อไป

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กรหรือรักษาระดับ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	งานการเจ้าหน้าที่	ไตรมาส 2 (1 ม.ค. – มี.ค.68)
2. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	1.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	งานการเจ้าหน้าที่	(1 ต.ค.67 – 30 ก.ย.68)
▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความ	1.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน	งานบริหารงานทั่วไป	ไตรมาส 2 (1 ม.ค. – มี.ค.68)

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>คิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการ ให้บริการ</p>	<p>2.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด</p>		
<p>▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสอง ทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ และ พัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้อง ทุกข์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชนทั่วไป</p>	<p>1.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p>	<p>งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>ไตรมาส 2 (1 ม.ค. – มี.ค.68)</p>
<p>▪ พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะ และความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่าง สม่าเสมอ</p>	<p>1.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน 2.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่</p>	<p>ไตรมาส 2 (1 ม.ค. – มี.ค.68)</p>
<p>▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา วัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึง การเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย</p>	<p>1.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่าน</p>	<p>งานพัสดุ/กองคลัง</p>	<p>ไตรมาส 2 (1 ม.ค. – มี.ค.68)</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
และพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	ทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	งานพัสดุ/กองคลัง	ไตรมาส 2 (1 ม.ค. – มี.ค.68)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	งานการเจ้าหน้าที่	ไตรมาส 2 (1 ม.ค. – มี.ค.68)

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมทางธุรกิจอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงทางธุรกิจประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงทางธุรกิจพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<p>สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>ไตรมาส 1 (1 ต.ค. – ธ.ค.67)</p>

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ขึ้นกว่าที่ผ่านมาเล็กน้อยเพียงใด	บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชนยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดและยังมีการเลือกปฏิบัติในการการให้บริการอยู่บ้าง	ปรับปรุงระบบการทำงาน และการพัฒนาคุณภาพ ดำเนินงาน	<p>1. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ประชาชน โดยระดมความคิดเห็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบการทำงาน และพัฒนาคุณภาพงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการที่ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม</p> <p>2. แสดงวิธีการ/ขั้นตอนการตามภาพงานที่ประชาชน สามารถมองเห็นและอ่านได้ง่ายแสดงผลการปรับปรุง โดยเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบในรูปแบบต่างๆ</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและบทวิเคราะห์ผลการประเมินในลักษณะเชิงบวกหรือสร้างแรงจูงใจมากขึ้น สร้างความรู้แนวทางการยกระดับ ITA ของหน่วยงานให้สาธารณะชนรับทราบถึงแผนการดำเนินการยกระดับ ITA ของหน่วยงาน เพื่อสร้างการรับรู้ในเชิงบวกให้กับประชาชนว่าหน่วยงานมีความ</p>	ตลอดปีงบประมาณ 2568	สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				<p>พยายามในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>4. เจ้าหน้าที่จุดให้บริการต่างๆ ควรให้บริการด้วย ความยิ้มแย้ม กระตือรือร้นและเต็มใจให้บริการ การพูดคุยและสอบถามผู้มาใช้บริการในทันทีที่พบเห็น ให้ข้อมูล ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่าง ถูกต้อง ตรงไปตรงมาไม่ปิดบังข้อมูล ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ในสังกัดในการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น</p> <p>5. ผู้บริหารออกกระเบียบให้แต่ละ ส่วนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และนำมารายงาน ในการประชุมหน่วยงานว่า ปฏิบัติงาน ดำเนินงาน/ใช้จ่าย งบประมาณเป็นไป ตามแผนหรือไม่ เพื่อนำมาปรับปรุงหาวิธีการพัฒนา ร่วมกัน โดยรายงานให้ทุกส่วนงาน</p>		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				<p>รับทราบ</p> <p>6. ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยออกหนังสือแจ้งเวียนให้พนักงานไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด แจ้งบกลงโทษทางวินัยและอาญา ให้ทราบ อีกทั้งจัดทำมาตรการในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานและจัดการกับผู้กระทำการทุจริต อย่างรวดเร็วและจริงจัง โดยแต่งตั้งส่วนงานที่จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยเป็นอิสระในการจัดการ เรื่องร้องเรียน</p> <p>7. ให้ประชาชนหรือผู้มารับบริการ ทำแบบประเมินให้ คะแนนความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ โดยหน่วยงานควรกำหนดเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ (รายบุคคล/ราย หน่วยงาน) และ เป็นองค์ประกอบการพิจารณาบุคคล อาทิการแต่งตั้ง การอบรม/</p>		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				<p>พัฒนา/ศึกษาดูงาน การรับทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นต้น</p> <p>8. จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่ พนักงานโดยมุ่งเน้นหัวข้อเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>9. หน่วยงานชี้แจงข้อความการประเมิน IAT ให้ บุคลากรรับทราบ เพราะข้อความบางข้ออาจทำให้บุคลากรเกิดความสับสนในตัวข้อความและระดับการประเมิน ทำให้อาจผิดพลาดในการตอบ</p>		
2.การให้บริการและระบบ E-Service	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด	ประชาชนไม่ทราบการให้บริการและขั้นตอนการให้บริการระบบ E-Service	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน	<p>1. ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ประชาชนเข้าใช้งานในระบบ E-Service มากกว่าปีที่ผ่านมา เพิ่มความถี่ในการประชาสัมพันธ์ให้บ่อยครั้งขึ้นกว่าเดิมและเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ เช่น เฟสบุ๊ค ไลน์ เป็นต้น</p> <p>2. จัดทำคู่มือวิธีการเข้าใช้ระบบ</p>	ตลอดปีงบประมาณ 2568	สำนักปลัด/งานบริหารงานทั่วไป

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				E-Service และเผยแพร่		
3.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	ประชาชนไม่ทราบช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	เพิ่มประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงประชาชน	1. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์และ Facebook ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้มีความทันสมัย เข้าถึงได้ง่ายและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน 2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลเป็นแอดมินประจำแต่ละช่องทางการประชาสัมพันธ์ ทั้งในเพจและเว็บบอร์ด เพื่อคอยตอบข้อติชม ชักถามของประชาชนรวมถึงจัดการรับเรื่องร้องเรียนและคอยรายงานความคืบหน้าให้รับทราบอย่างฉับไว 3. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น	ตลอด ปีงบประมาณ 2568	สำนักปลัด/งานบริหารงานทั่วไป
4.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	ประชาชนและบุคลากรยังไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนในการดูแลและการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ระบบตรวจสอบควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ	1. หน่วยงานจัดทำคู่มือฉบับย่อ/สื่อหลากหลายรูปแบบ เพื่อประชาสัมพันธ์/ให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้แก่ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ทั่วทั้งองค์กรและประชาชน ให้เข้าใจแบบง่าย และทำแนวปฏิบัติ	ตลอด ปีงบประมาณ 2568	เจ้าที่พัสดุ/ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				<p>DO DON'T ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินราชการ</p> <p>2. หน่วยงานจัดประชุมชี้แจง/ฝึกอบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับการยืมหรือใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อสร้างการรับรู้ถึงข้อระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน และการบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาตการยืมเพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติอย่างถูกต้อง</p> <p>3. มีการนำระบบการควบคุม/ทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ เพื่อตรวจสอบวัสดุคงค้างและสถานการณ์ยืม/คืน โดยมีการจัดทำรายงานครุภัณฑ์ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกปลายเดือน โดยมีการตรวจสอบโดยเปรียบเทียบจำนวนในระบบและนับจริงว่าตรงกันหรือไม่และรายงานผลในการประชุมประจำเดือนให้พนักงานและลูกจ้าง</p>		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				<p>รับทราบถึงการควบคุมการใช้ทรัพย์สินราชการ</p> <p>4. ดำเนินการจัดทำมาตรการจัดการความเสี่ยงในการใช้ทรัพย์สินราชการว่ามีโอกาสใดบ้างที่อาจจะทำให้เกิดการใช้ทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง</p>		
5.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด	ประชาชนยังไม่ทราบกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและไม่สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยใด	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>1.หน่วยงานต้องให้ความรู้สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานและเผยแพร่สู่สาธารณชนได้รับทราบ</p> <p>2. การจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุของหน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ (สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน) ได้</p> <p>3. ก่อนการทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ควรรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงานว่าโครงการจัดจ้างที่ทำ</p>	ตลอดปีงบประมาณ 2568	กองคลัง/งานพัสดุ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				ตรงกับเป้าหมายวัตถุประสงค์และ คุ้มค่าหรือไม่อีกทั้งมีการรายงาน ความก้าวหน้าของโครงการในการ ประชุมประจำเดือน เพื่อให้บุคลากร ในหน่วยงานรับทราบว่าภาระ ดำเนินงานเป็นไปตามแผนหรือไม่		
6.กระบวนการ ควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	i14 ท่านได้รับ การประเมินผล การปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา ของท่านอย่างเป็น ธรรมมากน้อย เพียงใด	ผู้บังคับบัญชาการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างไม่ เป็นธรรม	มาตรการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	1. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านการ สรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากรการให้คุณ ให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ 2. การติดตามและประเมินผลองค์ ความรู้ (Knowledge) ของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ด้านจริยธรรม อย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการทำ แบบทดสอบเพื่อประเมินองค์ความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหลักสูตรเพื่อ พัฒนาการรับรู้ของบุคลากรภายใน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาการ ให้บริการประชาชนที่เข้ามารับ	ตลอด ปีงบประมาณ 2568	สำนักปลัด/งาน การเจ้าหน้าที่

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				บริการจากหน่วยงาน		
7.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญกับแก้ไขปัญหการทุจริตภายในหน่วยงานเท่าที่ควร	มาตรการเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน	1. กำหนดมาตรการต่างๆ ภายในหน่วยงานเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานให้ดีขึ้น 2. การนำผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มาวิเคราะห์หาข้อที่ควรแก้ไขหรือข้อที่สามารถพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นได้ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ให้มีทั้งคุณภาพและความโปร่งใส รวมทั้งสามารถสื่อสารกับประชาชนและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยอาจถอดบทเรียนจากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินที่ประสบความสำเร็จในพื้นที่และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จและควรจัดทำแนวทาง	ตลอด ปีงบประมาณ 2568	สำนักปลัด/งาน นิติการ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				<p>ส่งเสริมการประเมิน ITA พ.ศ.2568 โดยกำหนดให้มีองค์ประกอบการรายงานผลการประเมิน ITA การวิเคราะห์ผลการประเมิน รวมไปถึงการรายงานผลของแนวทางส่งเสริมการประเมินและการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการยกระดับผลการประเมิน ITA พ.ศ. 2568</p> <p>3. ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการปรับวิถีคิดหรือวัฒนธรรมองค์กรในการแจ้งเบาะแสการทุจริต โดยสร้างวัฒนธรรมให้บุคลากรในองค์กรให้กล้าที่จะเปิดโปงผู้กระทำการทุจริตในองค์กรและอาจมีการให้รางวัลผู้ที่แจ้งเบาะแสการทุจริตและลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างรวดเร็ว เพื่อให้เป็นแบบอย่างอาจส่งเสริมหน่วยงานให้มีการสร้างกลุ่ม ผู้นำการเปลี่ยนแปลง Change Agent ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส</p>		