



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอัม

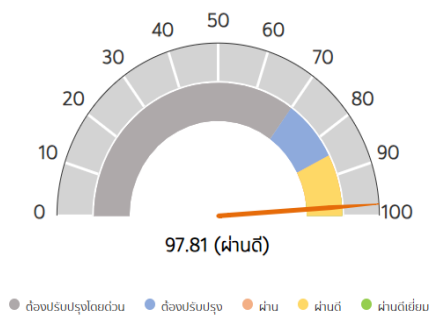
อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอ้อ อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี  
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

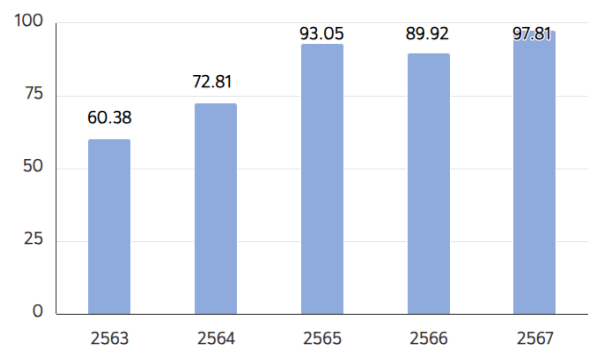
๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอ้อ  
พบว่า คะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๙๗.๘๑ คะแนน และอยู่ในระดับ ผ่านดี ดังนี้

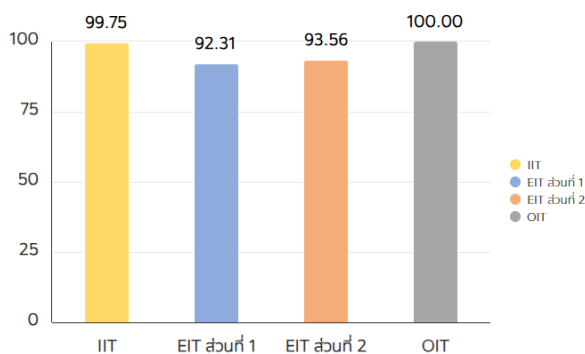
ผลการประเมินในภาพรวม



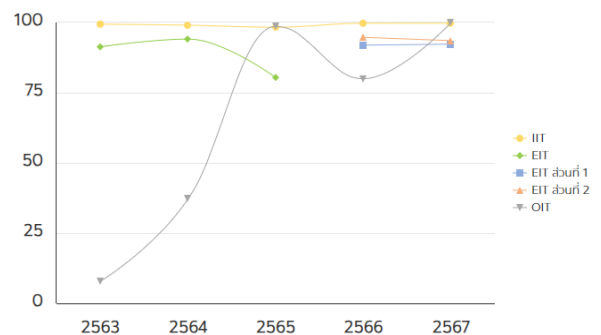
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



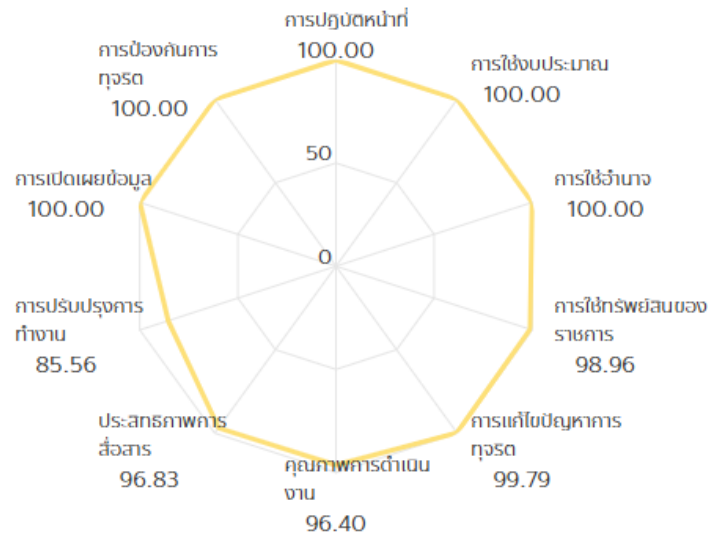
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



๒. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



| แบบสำรวจ | ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด        | คะแนน  |
|----------|--------------|----------------------------|--------|
| IIT      | ๑            | การปฏิบัติหน้าที่          | ๑๐๐.๐๐ |
|          | ๒            | การใช้งบประมาณ             | ๑๐๐.๐๐ |
|          | ๓            | การใช้อำนาจ                | ๑๐๐.๐๐ |
|          | ๔            | การใช้ทรัพยากรของทางราชการ | ๙๘.๙๖  |
|          | ๕            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต     | ๙๙.๗๙  |
| EIT      | ๖            | คุณภาพการดำเนินงาน         | ๙๖.๔๐  |
|          | ๗            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร      | ๙๖.๘๓  |
|          | ๘            | การปรับปรุงการทำงาน        | ๘๕.๕๖  |
| OIT      | ๙            | การเปิดเผยข้อมูล           | ๑๐๐.๐๐ |
|          | ๑๐           | การป้องกันการทุจริต        | ๑๐๐.๐๐ |

๓. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอัม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

| ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ                                                                        |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT                                                                              | คะแนน  |
| ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด                        | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่บบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่                           | ๑๐๐.๐๐ |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT                                                                                                 | คะแนน  |
| ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน                                                                                          | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี                                                                   | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                                                                                                | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                                                                               | ๑๐๐.๐๐ |

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

#### การรักษาระดับ

รักษาระดับการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ การไม่รับหรือไม่ให้ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่นหรือบุคคลภายนอก ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม และรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ข้อมูลแผนดำเนินงาน รวมทั้งเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

| ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service                                                              |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน EIT                                                            | คะแนน  |
| ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา                            | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                             | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่          | ๙๐.๓๘  |
| ข้อ e๔ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ e๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน                                            | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ e๖ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่                              | ๙๐.๓๘  |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT                                                                       | คะแนน  |
| ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*                                  | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*                                                                        | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๑๓ E-Service                                                                                       | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                                                                | ๑๐๐.๐๐ |

## วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

### ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

พัฒนาระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน ช่องทางการให้บริการแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน สามารถติดต่อกับหน่วยงานได้ง่าย รวดเร็ว และตอบโจทย์ความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด และช่วยลดปัญหาความไม่เท่าเทียมหรือการเลือกปฏิบัติจากเจ้าหน้าที่ได้

### ข้อที่ต้องพัฒนา

ตรวจสอบและวิเคราะห์ปัญหาว่าภารกิจใดที่มีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ จากนั้นจึงปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เป็นระบบ เพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่อย่างละเอียดยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้ใช้บริการผ่านช่องทางการแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติจากเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและให้ผู้รับบริการเกิดความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น

### การรักษาระดับ

การจัดทำคู่มือการให้บริการให้มีข้อความที่กระชับ เข้าใจง่าย และเป็นปัจจุบัน ปรับปรุงระบบลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอัมมากขึ้นและสม่ำเสมอ

| ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ                          |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน EIT                                                     | คะแนน  |
| ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                           | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                | ๑๐๐.๐๐ |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT                                                                | คะแนน  |
| ข้อ ๐๑ โครงสร้าง                                                                                 | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร                                                                           | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่                                                                              | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ                                                                           | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์                                                                         | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๖ Q&A                                                                                       | ๑๐๐.๐๐ |

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

#### การรักษาระดับ

การเปิดเผยข้อมูลภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอัม ด้านโครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งช่องทางการถาม-ตอบ หรือ Q&A ต้องตอบคำถามแก่ผู้สอบถามอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน

| ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ                                                                 |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT                                                                    | คะแนน  |
| ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                      | ๙๖.๘๘  |
| ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด                 | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด | ๑๐๐.๐๐ |

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

#### ข้อที่ต้องพัฒนา

บุคลากรไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ปรับปรุงแก้ไขโดยการจัดทำคู่มือขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ

#### การรักษาระดับ

ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และควรมีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยให้มีการตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ

| ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง                                                          |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT                                                                                | คะแนน  |
| ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด                                                          | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด                     | ๑๐๐.๐๐ |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT                                                                                                   | คะแนน  |
| ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                                                    | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                                    | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                                              | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี                                                                       | ๑๐๐.๐๐ |

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

#### การรักษาระดับ

การรักษาระดับของการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน ด้านการใช้งบประมาณ เบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความคุ้มค่าแก่องค์กรมากที่สุด

| ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล                                                          |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT                                                                         | คะแนน  |
| ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด                   | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด          | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ | ๑๐๐.๐๐ |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT                                                                                            | คะแนน  |
| ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                             | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                                                                    | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี                                                                        | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ                                                                                | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม                                                                                                | ๑๐๐.๐๐ |

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

#### การรักษาระดับ

การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ควรปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมถึงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอัม ควรรักษามาตรฐานไว้ต่อไป

| ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน                                                                     |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT                                                                                      | คะแนน  |
| ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด                              | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด | ๙๙.๓๘  |
| ข้อ i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด                          | ๑๐๐.๐๐ |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT                                                                                                         | คะแนน  |
| ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                                        | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                                                | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                                                | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่                                                                         | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                                                                                                   | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                                                                                                  | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา                                                                               | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน                                                                       | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี                                                          | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                                                                                     | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                                                                                       | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                 | ๑๐๐.๐๐ |
| ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน                                                                       | ๑๐๐.๐๐ |

## วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

### ข้อที่ต้องพัฒนา

จัดประชุมให้ความรู้และแจ้งนโยบายมาตรการป้องกันการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ สร้างความมั่นใจเมื่อมีผู้แจ้งข้อมูลหรือร้องเรียน กรณีพบว่าเจ้าหน้าที่ที่มีการทุจริตการเรียกรับสินบนต่อหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ช่องทางสำหรับร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส กรณีพบเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันว่าข้อมูลของบุคคลที่ร้องเรียนจะเป็นความลับ

### การรักษาระดับ

รักษาระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอัม การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและจัดให้มีช่องทางที่สะดวกและสามารถสร้างความมั่นใจให้กับประชาชนหรือบุคลากรในการแจ้งข้อมูล/ร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ให้ดีขึ้น

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอัม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| ประเด็นที่                                       | วิธีนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | วัน เดือน ปี<br>ที่ดำเนินการ                  |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | ๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                   | สำนักปลัด                         | ๑.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่<br>๒.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ความเห็นชอบ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ<br>๓. แจกเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงาน ตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด<br>๔. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>ถึงวันที่<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
|                                                  | ๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | สำนักปลัด                         | ๑.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ<br>๒.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เสนอ คณะทำงานจัดทำคู่มือฯ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ<br>๓. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ณ จุดรับ บริการ เว็บไซต์ หน่วยงาน facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย       | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>ถึงวันที่<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

| ประเด็นที่ | วิธีนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                       | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                              | วัน เดือน ปี<br>ที่ดำเนินการ                  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|            | ๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนการดำเนินงาน | สำนักปลัด                         | ๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำเนื้อหาข้อมูลเพื่อ ประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่<br>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงาน ครอบคลุม ทุกขั้นตอน การดำเนินงาน ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ                                                                          | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>ถึงวันที่<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
|            | ๔. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานโดนมุ่งผลสัมฤทธิ์ รับผิดชอบต่อหน้าที่                      | ทุกหน่วยงาน                       | ๑.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>๒.เมื่อดำเนินกิจกรรม โครงการแล้ว ต้องมีการ ประเมินผล การดำเนินงาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของโครงการหรือไม่<br>๓.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของ หน่วยงาน<br>๔.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>ถึงวันที่<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
|            | ๕. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้าง กระบวนการปรึกษาหารือระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากร      | สำนักปลัด                         | ๑.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน<br>๒.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากร ภายใน ได้รับทราบ และปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น                                                                                                                                       | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>ถึงวันที่<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

| ประเด็นที่                                                                    | วิธีนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                            | วัน เดือน ปี<br>ที่ดำเนินการ                     |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ๒. การให้บริการ<br>และระบบ<br>E-Service                                       | ๑. จัดทำช่องทางการติดต่อ-<br>สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการ<br>สื่อสารสองทาง และช่องทางการรับ<br>ฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือ<br>ผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้<br>บริการประชาชน                                                   | สำนักปลัด                         | ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ<br>๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความ<br>ต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ                                                                                                                                                                | ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘<br>ถึงวันที่<br>๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ |
| ๓. ช่องทางและ<br>รูปแบบการ<br>ประชาสัมพันธ์<br>เผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสารภาครัฐ | พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ<br>ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี<br>ประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/<br>ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริม<br>ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน<br>ทักษะและความรู้เกี่ยวกับการ<br>ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ   | สำนักปลัด                         | ๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายใน<br>หน่วยงาน<br>๒. ติดตามวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่<br>๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผล<br>อย่างสม่ำเสมอ                                                                                             | ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘<br>ถึงวันที่<br>๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ |
| ๔. กระบวนการ<br>กำกับดูแลการใช้<br>ทรัพย์สินของ<br>ราชการ                     | จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการ<br>รับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ<br>แผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย<br>งบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อม<br>รับการตรวจสอบทุกภาคส่วน<br>ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง<br>สม่ำเสมอ | งานพัสดุ/<br>กองคลัง              | ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้อง<br>ดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว<br>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทาง ช่องทางการ<br>ติดต่อของสำนักงานและปรับปรุง ข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้<br>ประชาชนได้ทราบ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>ถึงวันที่<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘    |

| ประเด็นที่                                                                       | วิธีนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | วัน เดือน ปี<br>ที่ดำเนินการ                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ๕. กระบวนการ<br>สร้างความโปร่งใส<br>ในการใช้<br>งบประมาณและ<br>การจัดซื้อจัดจ้าง | - ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความ<br>เข้าใจ ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน<br>ทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้<br>บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน<br>กระบวนการจัดหางบประมาณ<br>- จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง<br>ให้เป็นปัจจุบัน              | งานพัสดุ/<br>กองคลัง              | ๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหาร<br>ทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ<br>๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ<br>แผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์                                                                                                                                                                                                           | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>ถึงวันที่<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๖. กระบวนการ<br>ควบคุมตรวจสอบ<br>การใช้อำนาจและ<br>การบริหารงาน<br>บุคคล         | - ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบ<br>ข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน<br>(job description) และเกณฑ์การ<br>ประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมทั้ง<br>เปิดรับฟังความ คิดเห็นของผู้ที่<br>เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพ<br>การปฏิบัติงาน | สำนักปลัด                         | ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ<br>แทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการ<br>ทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร<br>และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม/<br>ทุนการศึกษา<br>๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล<br>ที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร<br>๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่ง<br>งานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>ถึงวันที่<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

| ประเด็นที่                                                  | วิธีนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | วัน เดือน ปี<br>ที่ดำเนินการ                  |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริต อย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการ ประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ</li> <li>- จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</li> <li>- จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> </ul> | สำนักปลัด/<br>หน่วยตรวจสอบภายใน   | ๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ<br>๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น<br>๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ<br>๔.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>ถึงวันที่<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |