

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย
อำเภอสระโบสถ์ จังหวัด ลพบุรี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย อำเภอกระเปาะ จังหวัด ลพบุรี

ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2567 นั้น
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย ได้รับผลการประเมินระดับคะแนน 88.27 คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน
ตามรายละเอียดดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม 88.27 คะแนน

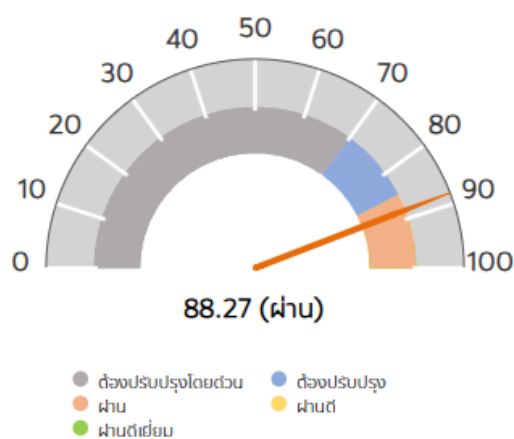
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ส่วนที่ 1 EitPublic คะแนนรวม 90.85 คะแนน

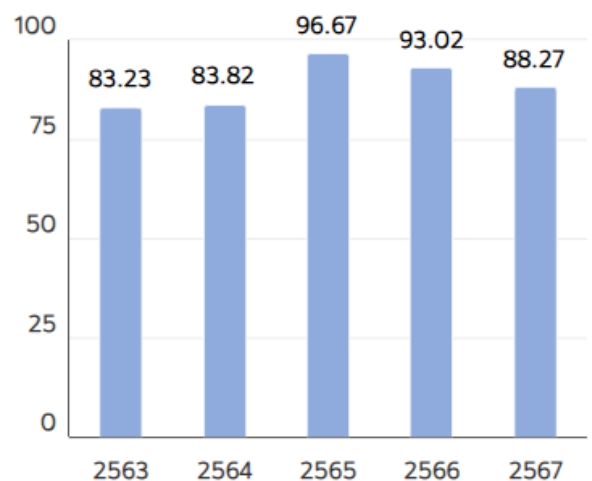
ส่วนที่ 2 EitSurvey คะแนนรวม 88.78 คะแนน

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม 79.65 คะแนน

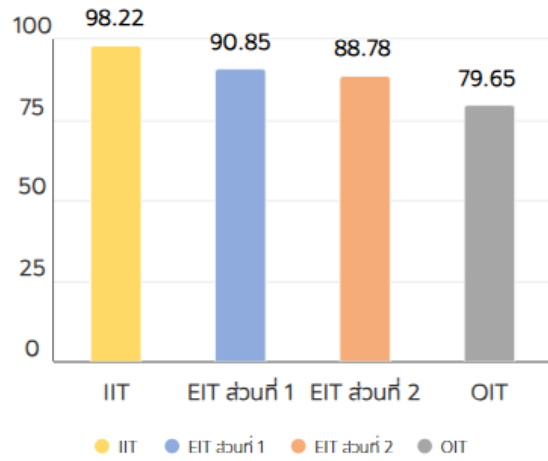
ผลการประเมินในภาพรวม



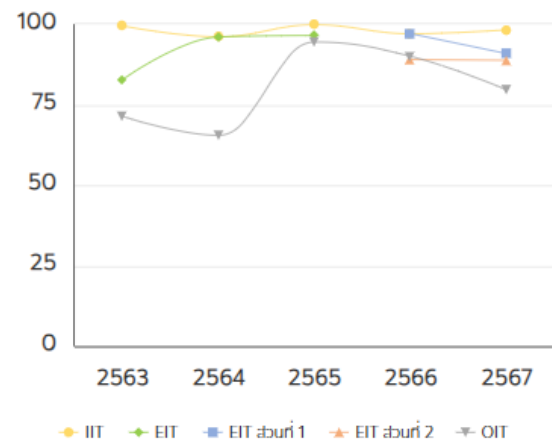
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

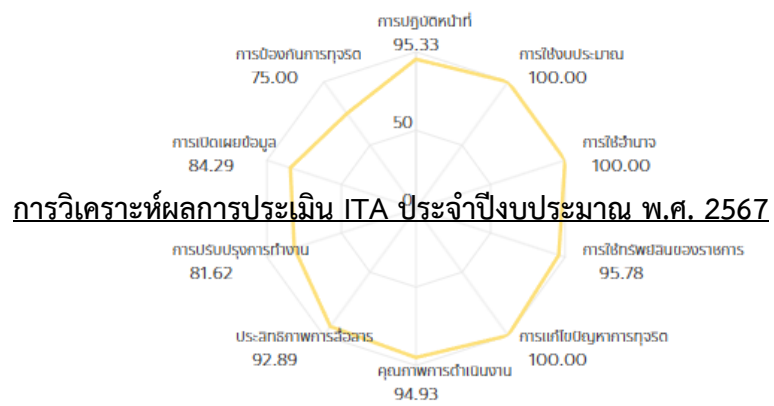


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567



กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ(1)				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567
i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	<u>100</u>	๐7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<u>0</u>	จากการวิเคราะห์ บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน
i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	<u>86</u>	๐8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<u>100</u>	
i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	<u>100</u>	๐9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<u>100</u>	
		๐10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<u>100</u>	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ)

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน	- จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน - กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับให้ครอบคลุม ถึงการตรวจสอบกำกับดูแล ติดตาม การปฏิบัติงาน และ การใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด	1. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ 2. ผู้บริหารประกาศหลักเกณฑ์ หรือ มาตรการ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ และ บุคคลภายนอกรับทราบ 3. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่มาตรการตรวจสอบ การใช้ดุลพินิจ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 4. เผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับประชาชนและผู้เข้ารับบริการให้ทราบถึงกระบวนการ ระยะเวลาขั้นตอน ตลอดจนค่าธรรมเนียม	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

การให้บริการและระบบ E-Service(2)				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	99.53	o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100	E1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด E2 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ E9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน E7 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	99.07	o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	96.67	
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	100	o13 E-Service	100	
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	98.60	o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100	
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	99.53			
e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	25.58			

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (การให้บริการและระบบ E-Service)

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
-การปฏิบัติงาน/ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ไม่ เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด -เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมีการ ปฏิบัติงาน/ให้บริการ กับผู้มาติดต่ออย่างไม่ เป็นธรรมและเลือก ปฏิบัติ	- จัดทำมาตรการ ตรวจสอบการใช้ ดุลพินิจ - จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานหรือ หลักเกณฑ์มาตรฐาน การ ปฏิบัติงาน -กำหนดบทบาทหน้าที่ ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุม	1. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำมาตรการ ตรวจสอบการ ใช้ดุลพินิจ 2. ผู้บริหารประกาศหลักเกณฑ์ หรือ มาตรการ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ และ บุคคลภายนอกรับทราบ 3. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่มาตรการ ตรวจสอบ การใช้ดุลพินิจ บนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน 4. เผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อสร้าง การรับรู้ให้กับประชาชนและผู้เข้ารับบริการ ให้ทราบถึงกระบวนการ ระยะเวลาขั้นตอน ตลอดจนค่าธรรมเนียม	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568
มีผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมี ความเห็นที่ไม่เคยใช้ ระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน	พัฒนาระบบการ ให้บริการออนไลน์ (E- Service)	1. เสนอความต้องการไปยังผู้ให้บริการ เว็บไซต์ เพื่อขอปรับปรุงระบบ E-Service ซึ่งระบบ E-Service แบบใหม่ตอบสนองได้ ดีกว่ารองรับบนมือถือ และแท็บเล็ตเป็นระบบ ที่ช่วยเชื่อมต่อระหว่างภาคประชาชนและ หน่วยงานให้มีความสะดวกยิ่งขึ้น ตอบโจทย์ การใช้ชีวิตในยุคเทคโนโลยี ที่ไม่ต้องเดินทาง เพื่อรับบริการจากทางรัฐ ประชาชนทุกคน ได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน ทางผู้ ให้บริการได้เสนอรูปแบบดังนี้ เพื่อให้ทาง ผู้บริหารและสภาพิจารณานุมัติจัดซื้อจัด จ้างต่อไป	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568
มีผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมี ความเห็นที่หน่วยงาน ยังขาดการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้าไป มีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงาน ให้ดีขึ้นเท่าที่ควร	แต่งตั้งตัวแทน ประชาชนเข้าเป็น คณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่น	1. คัดเลือกตัวแทนจากประชาคมในระดับ ตำบลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น 2. ผู้บริหารลงนามในคำสั่งแต่งตั้งเพื่อให้มี ผลบังคับใช้ 3. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อ สร้างการรับรู้ให้กับประชาชนเกี่ยวกับคำสั่ง การแต่งตั้งตัวแทนของประชาคมให้เข้ามามี ส่วนร่วมในคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ(3)				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	<u>98.14</u>	o1 โครงสร้าง	<u>100</u>	E6 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก O6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	<u>97.67</u>	o2 ข้อมูลผู้บริหาร	<u>100</u>	
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	<u>99.53</u>	o3 อำนาจหน้าที่	<u>100</u>	
		o4 ข้อมูลการติดต่อ	<u>100</u>	
		o5 ข่าวประชาสัมพันธ์	<u>100</u>	
		o6 Q&A	<u>100</u>	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ)

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
การสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน	คัดกรองเรียบเรียงข้อมูลให้มีความถูกต้องชัดเจนและเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์นอกเหนือจากช่องทาง Facebook และ website	1. ข้อมูลที่เป็นของหน่วยงานเองต้องได้รับการรับรองข้อมูลจากผู้บังคับบัญชาก่อนที่จะนำเสนอและเผยแพร่ให้กับสาธารณชนได้รับทราบ 2. . ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่มีความความถูกต้องชัดเจน จากแหล่งที่มา เช่นหนังสือสั่งการจากทางราชการ หรือจากกองสารสนเทศสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เนื่องจากข้อมูลจากแหล่งดังกล่าวมาจากที่ประชุมของสภาและของคณะรัฐมนตรี มีการคัดกรองมาแล้วมีความน่าเชื่อถือได้	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ(4)		
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567
i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	<u>90.67</u>	จากการวิเคราะห์ บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	<u>100</u>	
i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	<u>96.67</u>	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ)

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง	ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ทาง การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการ และประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนได้ทราบ	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568
การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	มีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง	1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการ การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว 2. แจ้งเวียนคู่มือแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการขอยืมและการนำทรัพย์สินของราชการให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทราบ 3. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลพร้อมทั้งกำกับให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคนปฏิบัติตามคู่มือแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 4. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล มีการสุ่มตรวจเอกสารการขอยืมหรือการนำทรัพย์สินไปใช้ อย่างสม่ำเสมอ 1-2 ครั้ง/ไตรมาส 5. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลมีการสุ่มตรวจทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง(5)				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567
i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	<u>100</u>	o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<u>100</u>	จากการวิเคราะห์ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	<u>100</u>	o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<u>100</u>	
i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	<u>100</u>	o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<u>100</u>	
		o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<u>0</u>	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ(กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง)

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
หน่วยงานควรจัดทำข้อมูล รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน และโดยเฉพาะการเผยแพร่ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	ส่งเสริมความโปร่งใสในการ ใช้จ่ายงบประมาณในการ จัดซื้อจัดจ้าง	1.จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี 2.เปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน และสื่อสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน	กองคลัง	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล(6)				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงานในปี พ.ศ. 2567
i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	<u>100</u>	o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<u>100</u>	จากการวิเคราะห์ ประเด็น แผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจาก ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มี ความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความ เข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนใน กระบวนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของ หน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็น ธรรมในการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมี การสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการ ทุจริตหรือประพฤตินิชอบ มากน้อย เพียงใด	<u>100</u>	o18 แผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	<u>0</u>	
i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของ ท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อน ตำแหน่งหรือไม่	<u>100</u>	o19 รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<u>100</u>	
		o20 ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<u>100</u>	
		o21 การขับเคลื่อน จริยธรรม	<u>100</u>	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ(กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล)

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล หน่วยงาน ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหา และองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การ ประเมิน	ส่งเสริมความโปร่งใสในการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	1.จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล 2.เปิดเผยข้อมูลแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และสื่อสังคมออนไลน์ของ หน่วยงาน	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567
i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	100	o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	- หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วย ลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน - หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหรือเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการกำกับติดตามให้เกิดการปฏิบัติที่ชัดเจน และรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อสาธารณชน เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วย ลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานมีการนำนโยบาย No Gift Policy มาขับเคลื่อนให้เกิดเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร อันจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน - การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ
i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	100	o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	
i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	100	o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	
		o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	0	
		o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100	
		o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	0	
		o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100	

		๐30 การประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบน	<u>0</u>	
		๐31 รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยง การทุจริตและ ประพัตติมิชอบ ประจำปี	<u>100</u>	
		๐32 แผนปฏิบัติ การป้องกันการ ทุจริต	<u>100</u>	
		๐33 รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	<u>100</u>	
		๐34 มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	<u>100</u>	
		๐35 รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	<u>100</u>	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ(กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน)

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ที่หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy	1.จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ทั้งฉบับภาษาไทยและอังกฤษ พร้อมเผยแพร่ตามช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568
รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล	1.รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลตามช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	การประเมินความเสี่ยงเพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน และกำชับติดตามตรวจสอบให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นหัวใจ	1. จัดทำการบริหารความเสี่ยงเพื่อประเมินความท่เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน 2. ทุกกองทุกสำนักสร้างการตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริตมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - เมษายน 2568