



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

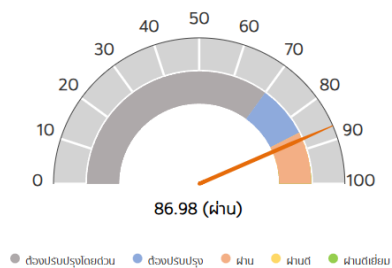
องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุสุกร อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี
ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

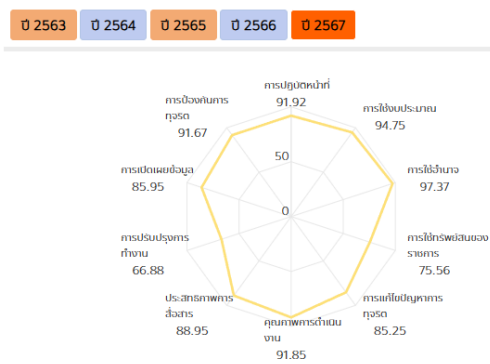
จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุสุกร พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ 86.98 คะแนน และอยู่ในระดับ ผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพที่ 2

ผลการประเมินในภาพรวม



ภาพที่ 1 ผลการประเมินในภาพรวม

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



ภาพที่ 2 ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

2.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	91.92
	2	การใช้งบประมาณ	94.75
	3	การใช้อำนาจ	97.37
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	75.56
	5	การแก้ปัญหการทุจริต	85.25
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	91.85
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	88.95
	8	การปรับปรุงการทำงาน	66.88
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	85.95
	10	การป้องกันการทุจริต	91.67

3.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	87.88
	ข้อ i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	87.88
OIT	ข้อ o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	0.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : ต้องพัฒนา ผู้มาติดต่อขอรับบริการขาดความเข้าใจในขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการ ผู้ให้บริการขาดการสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนต่อผู้ขอรับบริการ

■การพัฒนา : ต้องสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้มาติดต่อขอรับบริการให้มากยิ่งขึ้น ชัดเจนยิ่งขึ้น เพราะบางภารกิจ จำเป็นต้องใช้เวลาในการดำเนินการ 2 – 3 วัน แต่ผู้มาติดต่อราชการ เข้าใจว่าจะต้องเสร็จสิ้นในวันเดียว ทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน จึงจำเป็นต้องเพิ่มการรับรู้สร้างความเข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้มากยิ่งขึ้น

ข้อคำถาม : ข้อ i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่

ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : ต้องพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการที่เป็นคนในพื้นที่ให้บริการที่เป็นคนในพื้นที่ อาจมีเพื่อนญาติสนิท ที่มาขอรับบริการ น่าจะเกิดจากความคุ้นเคยส่วนตัวจึงทำให้มองว่ามีการให้บริการอย่างไม่เท่าเทียม

■การพัฒนา : ผู้บริหาร หัวหน้าส่วน ต้องกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นอย่างเท่าเทียม เสริมสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติหน้าที่ด้วยการอบรม สอดแทรกแนวทางการปฏิบัติงาน ในระหว่างการจัดกิจกรรม การประชุม และที่สำคัญผู้บริหาร หัวหน้าส่วน ต้องปฏิบัติเป็นตัวอย่างที่ดี ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

ข้อคำถาม : ข้อ o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

วิเคราะห์ : ต้องปรับปรุง เผยแพร่ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน

■การปรับปรุง : หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานระยะยาวของหน่วยงานและวิธีการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงาน

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	91.92
	ข้อ e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	86.92
	ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	44.23
OIT	ข้อ o13 E-Service	0.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา วิเคราะห์ : ต้องพัฒนา ผู้มาติดต่อขอรับบริการขาดความเข้าใจในขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการ ผู้ให้บริการขาดการ สร้างความเข้าใจที่ชัดเจนต่อผู้ขอรับบริการ ■การพัฒนา : ต้องสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้มาติดต่อขอรับบริการให้มากยิ่งขึ้น ชัดเจนยิ่งขึ้น เพราะ บางภารกิจ จำเป็นต้องใช้เวลาในการดำเนินการ 2 – 3 วัน แต่ผู้มาติดต่อราชการ เข้าใจว่าจะต้องเสร็จสิ้นในวันเดียว ทำ ให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน จึงจำเป็นต้องเพิ่มการรับรู้สร้างความเข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้มากยิ่งขึ้น ข้อคำถาม : ข้อ e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน วิเคราะห์ : ต้องพัฒนา บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานน้อย ■การพัฒนา : หน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ มากขึ้น และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบผ่านทุกช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน		

ข้อคำถาม : ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

วิเคราะห์ : ต้องปรับปรุง ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงการบริการออนไลน์ของหน่วยงานได้

■**การพัฒนา** หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึงให้มากยิ่งขึ้น

ข้อคำถาม : ข้อ o13 E-Service

วิเคราะห์ : ต้องปรับปรุง ระบบการให้บริการออนไลน์ไม่สามารถเข้าถึงและตอบสนองความต้องการอย่างทัน่วงที่

■**การปรับปรุง** พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ สร้างการรับรู้แก่ประชาชน และสามารถแก้ไขปัญหาตามความต้องการของประชาชนได้อย่างทัน่วงที่

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	90.77
	ข้อ e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	90.38
	ข้อ e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	91.54
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ o5 ข่าวประชาสัมพันธ์	0.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

วิเคราะห์ : ■ต้องพัฒนา ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารยังไม่สะดวกและครบถ้วน

การพัฒนา : มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ข้อคำถาม : ข้อ e5

หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

วิเคราะห์ : **■ต้องพัฒนา** ผู้รับบริการยังไม่สามารถเข้าถึง เข้าใจ หรือรับรู้ ช่องทางการ

ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

การพัฒนา : สร้างการรับรู้ ประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่องทาง มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ข้อคำถาม : ข้อ e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

วิเคราะห์ : **■ต้องพัฒนา** บุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีการมอบหมายบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะ รับผิดชอบ

การพัฒนา : หน่วยงานต้องมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ข้อคำถาม : ข้อ o5 ข่าวประชาสัมพันธ์

วิเคราะห์ : **■ต้องปรับปรุง** ไม่พบ QR Code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่หน้าแรกของเว็บไซต์

การพัฒนา : หน่วยงานต้องจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบัน ผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ QR Code แบบวัด EIT ของหน่วยงานไว้ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ในจุดที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการให้บริการของหน่วยงาน

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	57.58
	ข้อ i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วน ตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	70.91

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : ▪**ต้องปรับปรุง** ขาดคู่มือหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ และการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ

การพัฒนา : ต้องระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

ข้อคำถาม : ข้อ i12 หน่วยงานของท่าน

มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : ▪**ต้องปรับปรุง** ขาดการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะไม่ถือปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์อย่างเคร่งครัด

การปรับปรุง : ควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
	i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	92.12
	ข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ■ต้องพัฒนา ปัจจุบันมีการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากที่สุด การพัฒนา : ต้องเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารในองค์กร ประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ หรือแจ้งทุกครั้งในการประชุมประจำเดือน ข้อคำถาม : ข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี วิเคราะห์ : ■ต้องรักษาระดับ การรักษาระดับ : บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือระบบ e-GP บันทึกลงในแบบฟอร์มที่กำหนด		
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
	ข้อ i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100
	ข้อ o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	0
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ข้อ i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ วิเคราะห์ : ต้องรักษาระดับ ไม่มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การรักษาระดับ : บริหารงานบุคคลด้วยความซื่อสัตย์ บริสุทธิ์ ยุติธรรมกับทุกคน ร่วมมือกันสร้างองค์กรที่ปราศจากการทุจริต สร้างวัฒนธรรมองค์กรโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ข้อคำถาม : ข้อ o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี วิเคราะห์ : ต้องปรับปรุง ขาดองค์ประกอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการ/กิจกรรม การปรับปรุง : ควรจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส		

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
	ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	86.06
	ข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	79.39
	ข้อ o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	0
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ต้องพัฒนา ขาดการวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ■การพัฒนา : ควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็น การเรียกรับสินบน จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย ข้อคำถาม : ข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ต้องปรับปรุง การทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการร้องเรียนที่ สะดวก เข้าถึงได้ง่ายยังไม่เพียงพอ การปรับปรุง : ควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึง ได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่องาน และควร เผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย		

ข้อคำถาม : ข้อ ๐26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

วิเคราะห์ : ต้องปรับปรุง ไม่พบประกาศเจตนารมณ์ ฉบับภาษาไทย องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร ได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ แต่เกิดความผิดพลาดในการแนบไฟล์ข้อมูล

การปรับปรุง : เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการตอบข้อคำถาม แนบไฟล์ข้อมูลที่ถูกต้อง ตรวจสอบให้แน่ชัดก่อนบันทึกข้อมูล เพื่อลดโอกาสเกิดความผิดพลาด

4. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<u>ประเด็นที่ 1</u> ➤ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้มาติดต่อขอรับบริการให้มากยิ่งขึ้น ชัดเจนยิ่งขึ้น เพิ่มการรับรู้ สร้างความเข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้มากยิ่งขึ้น ➤ กำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปอย่างเท่าเทียม เสริมสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยการอบรม สอดแทรกแนวทางการปฏิบัติงาน ในระหว่างการจัดกิจกรรมการประชุม และที่สำคัญ ผู้บริหาร หัวหน้าส่วน ต้องปฏิบัติเป็นตัวอย่างที่ดี ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้วย ➤ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัด	มกราคม – พฤษภาคม 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย			
▪ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	1.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568
▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	1.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568
➤ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง	1.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ			
➤ พัฒนาวិธีการเข้าถึงช่องทางใน การประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีก ารเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับกา รปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	1.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน 2.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	เจ้าพนักงานธุรการ	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568
<u>ประเด็นที่ 2</u> <u>การให้บริการและระบบ E-Service</u> ➤ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติ หน้าที่ให้กับผู้มาติดต่อขอรับ บริการให้มากยิ่งขึ้น ชัดเจน ยิ่งขึ้น เพราะบางภารกิจ จำเป็นต้องใช้เวลาในการ ดำเนินการ 2 – 3 วัน แต่ผู้มา ติดต่อราชการ เข้าใจว่าจะต้อง	1.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงใน ช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
เสร็จสิ้นในวันเดียว ทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน จึงจำเป็นต้องเพิ่มการรับรู้สร้างความเข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ➤ พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ สร้างการรับรู้แก่ประชาชน และสามารถแก้ไขปัญหาตามความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที	1.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 3. คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาระบบการให้บริการในรูปแบบออนไลน์อย่างชัดเจน 4.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์	สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ➤ สร้างการรับรู้ ประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่องทาง มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ➤ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความเป็น	1.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาระบบการให้บริการในรูปแบบออนไลน์อย่างชัดเจน 3.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ 1.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	สำนักปลัด สำนักปลัด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568 ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ปัจจุบัน ผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	3. คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาระบบการให้บริการในรูปแบบออนไลน์อย่างชัดเจน 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์		

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ➤ กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ	1.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างชัดเจน 3.กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน 4. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ 5.ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	งานพัสดุ/กองคลัง	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568
ประเด็นที่ 5 ➤ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่า	1.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	งานพัสดุ/กองคลัง	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
งเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	งานทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ		
➤ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ➤ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	1.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	งานพัสดุ/กองคลัง	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568
ประเด็นที่ 6 ➤ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(jobdescription)และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	1.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา	งานการเจ้าหน้าที่	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	2.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน		
ประเด็นที่ 7 ➤ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ➤ จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ ➤ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ➤ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้า หน้าที่ของรัฐ		