



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนราม

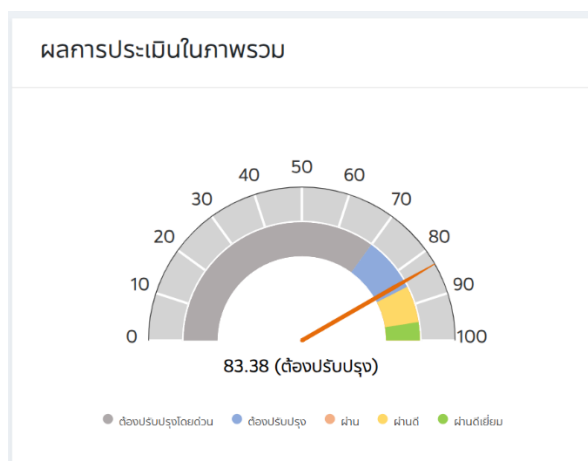
อำเภอภูสิงห์ จังหวัดศรีสะเกษ

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนราม อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดศรีสะเกษ
ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

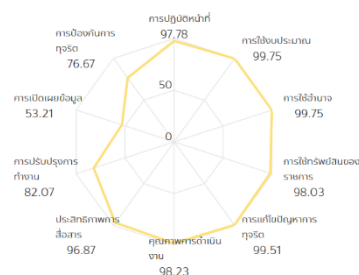
1.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนราม พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ 83.38 คะแนน และอยู่ในระดับ...ต้องปรับปรุง...โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพ



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด
ผลการประเมินรายตัวชี้วัด ปี 2567

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



2.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบสำรวจ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	97.78
	2	การใช้งบประมาณ	99.75
	3	การใช้อำนาจ	99.75
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.03
	5	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	99.51
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.23
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	96.87
	8	การปรับปรุงการทำงาน	82.07
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	53.21
	10	การป้องกันการทุจริต	76.67

3.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แยกเป็น 7 ประเด็น ดังต่อไปนี้

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
ข้อคำถาม	คะแนน	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT		
i1 การปฏิบัติหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด		96.30
i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันไม่น้อยเพียงใด		97.04
i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ มากน้อยเพียงใด		100
	คะแนน	
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	EitPublic	EitSurvey
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	95.69	99.00
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน และผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	95.69	99.00
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	100	100
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT		
O9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี		0.00
O13 E-Service		0.00
O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ		100
O16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		50.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ต้องปรับปรุงในเรื่องการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อให้ผู้ใช้บริการหรือประชาชนได้รับทราบข้อมูล นอกจากนี้ยังต้องจัดแสดงคู่มือรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ E-Service บนเว็บไซต์ และให้ความสำคัญกับการพัฒนา E-Service สำหรับการให้บริการให้ครอบคลุมทุกงานบริการของหน่วยงาน เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ พบว่าหน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แต่ไม่เป็นไปตามรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานโดยให้เจ้าหน้าที่ได้เข้าอบรมเกี่ยวกับระเบียบต่างๆ และการสร้างความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน ให้มีความตระหนักในหน้าที่ และรับผิดชอบ ต่อหน้าที่อย่างเคร่งครัด

ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบน หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน มีการปรับปรุงการให้บริการของเจ้าหน้าที่ สำหรับผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ เพื่อความรวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา และต้องปฏิบัติหรือให้บริการ อย่างเท่าเทียมกันเพื่อสร้างความประทับใจและความรู้สึกอันดี ของผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ ในเรื่องของการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดทำข้อมูลเพื่อเปิดเผยให้ครบตามองค์ประกอบและแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์

รักษาระดับ ในเรื่องการให้บริการของเจ้าหน้าที่สำหรับผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ ปลอดการเรียกรับสินบน การไม่รับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทนแก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มี การตอบแทนในอนาคต และรักษา มาตรฐาน คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่าง สม่าเสมอ

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service		
ข้อคำถาม	คะแนน	
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT		
i1 การปฏิบัติหรือให้บริการเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	96.30	
i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	97.04	
i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่ มากน้อยเพียงใด	100	
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	EitPublic	EitSurvey
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	95.69	99.00
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน และผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	95.69	99.00
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	100	100
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	96.08	97.00
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	94.51	97.00
e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	68.63	40
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT		
O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100	
O12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	0.00	
O13 E-Service	0.00	
O23 ช่องทางการแจ้งเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ควรพัฒนาระบบการให้บริการ E-Service หรือระบบการให้บริการระบบออนไลน์ ให้หลากหลายมากยิ่งขึ้น สะดวกในการใช้งาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการเข้าถึงได้สะดวกมากยิ่งขึ้น การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และควรแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ให้ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการรับทราบผ่านเว็บไซต์หน่วยงานด้วย		

ข้อที่ต้องพัฒนา ในเรื่องการปฏิบัติหรือให้บริการเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา และปฏิบัติหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และควรพัฒนาระบบการให้บริการ E-Service หรือระบบการให้บริการระบบออนไลน์ ให้หลากหลายมากยิ่งขึ้น

รักษาระดับ ในเรื่องการให้บริการของเจ้าหน้าที่สำหรับผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ ปลอดการเรียกรับสินบน การไม่รับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น การปรับปรุงคู่มือการให้บริการให้เป็นปัจจุบัน และลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้ดีขึ้น การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานมากขึ้น และจัดช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ผู้รับบริการหรือประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวก

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
ข้อคำถาม	คะแนน	
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	EitPublic	EitSurvey
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	96.08	99.00
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	96.08	97.00
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	96.08	97.00
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT		
O4 ข้อมูลการติดต่อ	100	
O5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100	
O6 Q&A	100	
O15 ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0.00	
O17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0.00	
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ในเรื่องประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย รักษาระดับ รักษาระดับมาตรฐานสำหรับข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ ช่องทางการสอบถามข้อมูล มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A)		

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
ข้อคำถาม	คะแนน
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	
i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	96.30
i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	99.26
I12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	98.52
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
O33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	0.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ในเรื่องมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานมีการดำเนินการ มีการขับเคลื่อนในเรื่องนี้ได้ถูกต้องครบถ้วน ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง รักษาระดับ รักษาระดับมาตรฐานในการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	
ข้อคำถาม	คะแนน
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	
i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	100
i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	99.26
i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	100
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0.00
o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0.00
o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	50.00
o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ในเรื่องของการเปิดเผยรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แสดงประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แสดงข้อมูลการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน และ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ และหน่วยงานควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน รักษาระดับ รักษามาตรฐาน การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดความคุ้มค่ามากที่สุด ไม่มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
ข้อคำถาม	คะแนน
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	
i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา อย่างน้อยเพียงใด	99.26
i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ อย่างน้อยเพียงใด	100
i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
ข้อ ๐15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0.00
ข้อ ๐18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	0.00
ข้อ ๐19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	0.00
ข้อ ๐20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
ข้อ ๐21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ข้อที่ต้องพัฒนา ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้องไม่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา รักษาระดับ รักษามาตรฐาน การไม่สั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต การไม่เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง ไม่มีการเรียกรับสินบนในการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย และการเลื่อนตำแหน่งในหน่วยงาน รักษามาตรฐานการเผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และแสดงข้อมูลการขับเคลื่อนจริยธรรมขององค์กร	

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
ข้อคำถาม	คะแนน
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	
ข้อ i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	100
ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	99.26
ข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ของท่าน มากน้อยเพียงใด	99.26
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
ข้อ o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0.00
ข้อ o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
ข้อ o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
ข้อ o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
ข้อ o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100
ข้อ o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100
ข้อ o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100
ข้อ o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	0.00
ข้อ o31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
ข้อ o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
ข้อ o33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
ข้อ o34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	0.00
ข้อ o35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ถูกต้องครบถ้วน และเผยแพร่ให้ผู้มาติดต่อหรือผู้ใช้บริการได้รับทราบ และการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ต้องประเมินให้ถูกต้องตามแบบฟอร์ม และดำเนินมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่องานผู้ร้องเรียน สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ใช้บริการ และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย	

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

รักษาระดับ รักษาระดับมาตรฐาน ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ รักษาระดับมาตรฐาน ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน ข้อมูลสถิติ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ การสร้างวัฒนธรรม รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

4. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนราม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
- จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานและปรึกษาหารือรับทราบปัญหา ทบทวนการปฏิบัติงานแต่ละภารกิจงาน ระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ทุกภารกิจงาน	ม.ค. - มี.ค. 68
- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบน	1. ประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักในการปฏิบัติงานและการให้บริการโดยไม่เรียกรับสินบนกับผู้มารับบริการ 2. จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	สำนักปลัด	ม.ค. - มี.ค. 68
- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	สำนักปลัด	ม.ค. - มี.ค. 68

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้ศึกษาคู่มือ รายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ E-Service ให้เป็นไปตามขั้นตอนการเข้าใช้งาน และ พัฒนาระบบ E-Service สำหรับการให้บริการให้ ครอบคลุมทุกงานบริการของหน่วยงาน	1. จัดทำช่องทาง การติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้อง ทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ ต่อประชาชนทั่วไป 2. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัด	ม.ค. - มี.ค. 68
- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตระหนักใน บทบาทหน้าที่ของตนเอง ในการจัดทำข้อมูล ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มี เนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน	1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พักฐที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน	งานพัสดุ/กองคลัง	ม.ค. - มี.ค. 68
- พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	1. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเรียนรู้ พัฒนาวิธีการในการประชาสัมพันธ์ที่มีความหลากหลายของ ช่องทางการประชาสัมพันธ์ และเพื่อให้มีความรู้ทันต่อ เทคโนโลยีปัจจุบัน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้แสวงหาความรู้/เทคโนโลยี/ วิธีการใหม่ๆ ในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร 3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	งานประชาสัมพันธ์/ สำนักปลัด	ม.ค. - มี.ค. 68

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
- กำกับและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ - เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ถูกต้องในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ให้บุคคลภายในและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการกำกับและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่วิธีปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 3. รณรงค์และขอความร่วมมือในการไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวให้แก่บุคคลภายนอก 4. รายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	งานพัสดุ/กองคลัง	ม.ค. - มี.ค. 68
- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	งานพัสดุ/กองคลัง	ม.ค. - มี.ค. 68
- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน	1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและ บรรจุแต่งตั้งข้าราชการ แทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	นักทรัพยากรบุคคล / สำนักปลัด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	2.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของ องค์กร 3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่ง งานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน		
- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม	2.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือ เป็นแนวปฏิบัติ 4.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568