



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

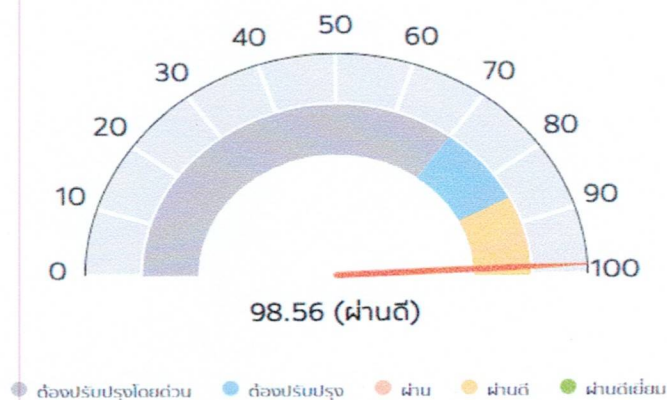
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน
อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

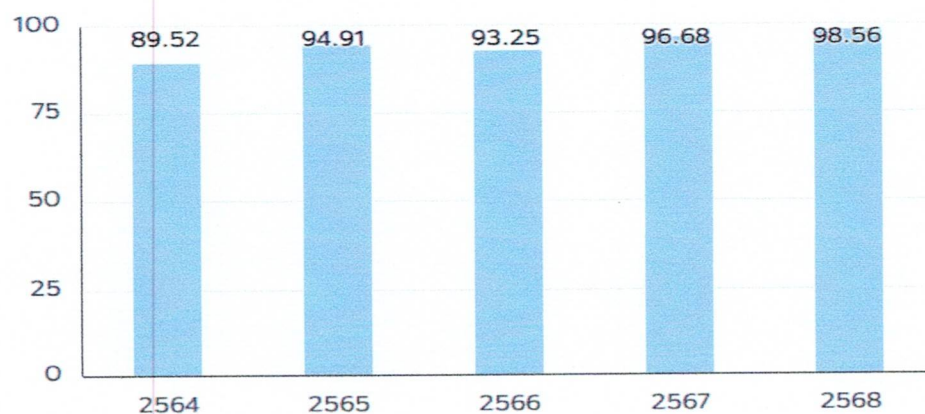
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

ผลการประเมินในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภาพรวมมีระดับคะแนน 96.68 คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดีเยี่ยม

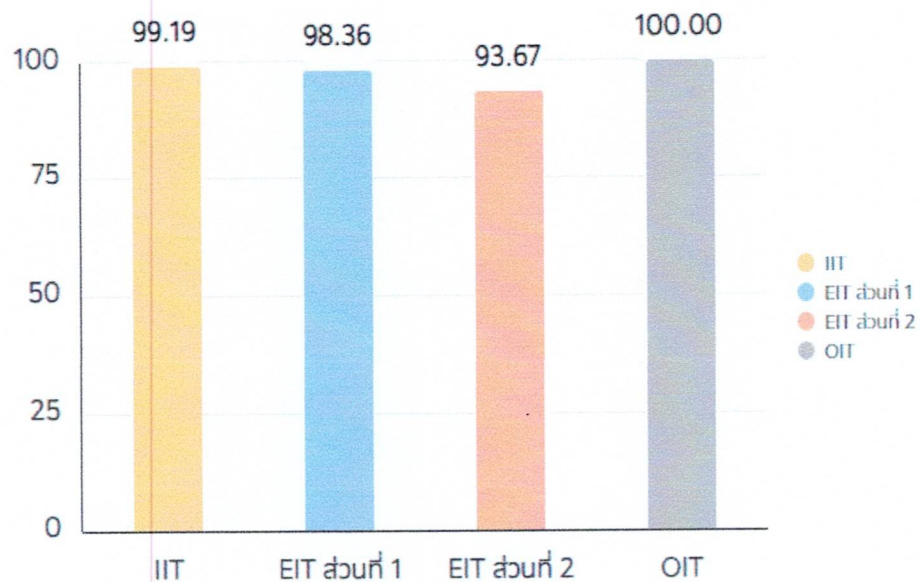
ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง

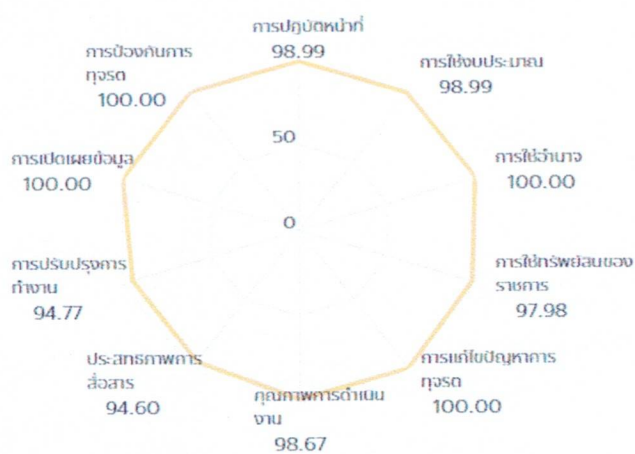


ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด ปี 2568

ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567 ปี 2568



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด
ปี 2568

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.99
2	การใช้งบประมาณ	98.99
3	การใช้อำนาจ	100.00
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	97.98
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.67
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.60
8	การปรับปรุงการทำงาน	94.77
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แบบสำรวจ	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	98.99
	2	การใช้งบประมาณ	98.99
	3	การใช้อำนาจ	100.00
	4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	97.98
	5	การแก้ปัญหการทุจริต	100.00
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.67
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.60
	8	การปรับปรุงการทำงาน	94.77
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
	10	การป้องกันการทุจริต	100.00

1. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 แยกเป็น 7 ประเด็น ดังต่อไปนี้
 - ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
 - ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service
 - ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
 - ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
 - ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
 - ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
เครื่องมือการประเมินแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด	96.97
i2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการมากน้อยเพียงใด	100.00
i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	100.00
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
O7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100.00
O8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100.00
O9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00
O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา รวมทั้งการให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็ว และไม่โปร่งใสเท่าที่ควร ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น

ข้อที่ต้องพัฒนา

ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมิให้ มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่ กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทนหรือเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต และหน่วยงานต้องปฏิบัติหรือให้บริการให้ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่ กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ เพื่อให้การปฏิบัติ หรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา โดยกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ หรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น รักษาระดับ ในเรื่องของแผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี, รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service	
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	คะแนน
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	97.00
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	97.00
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	100.00
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	98.00
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	89.00
e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	88.00
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
O7 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00
O9 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100.00
o11 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	100.00
O20 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

หน่วยงานควรจัดให้มีช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่สามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ข้อที่ต้องพัฒนาหน่วยงานต้องจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน สามารถติ ชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน และมีช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่รักษาระดับในเรื่องของคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ข้อมูลสถิติ การให้บริการ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT	คะแนน
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	91.00
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	91.00
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	92.00
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	คะแนน
o1 โครงสร้าง	100.00
o2 ข้อมูลผู้ บริหาร	100.00
o3 ข้อมูลการติดต่อ	100.00
o4 ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

หน่วยงานต้องจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

ข้อที่ต้องพัฒนา

หน่วยงานต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนและต้องจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย, มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน สามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน และมีช่องทางที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณี ที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่รักษาระดับ ในเรื่องของข้อมูลโครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A ระบบ Social Network และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	93.94
i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	100.00
i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	100.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง
ไม่มีข้อบกพร่องหรือข้อที่ต้องปรับปรุง

ข้อที่ต้องพัฒนา

กำกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวรักษาระดับ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ต้องทำด้วยความถูกต้องทุกครั้ง และมีการตรวจสอบไม่ให้มีการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	96.97
i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	100.00
i6 หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด	100.00
การบริหารงานและงบประมาณ	
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	คะแนน
o12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
o13 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ต้องกำกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมิให้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือพวกพ้องมิให้มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จเช่นค่าทำงานล่วงเวลาค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯและมีให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใด แสดงความก้าวหน้าของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อที่ต้องพัฒนา

ต้องกำกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดความคุ้มค่ามากที่สุดควบคุมดูแลและตรวจสอบเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จและกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณหรือในการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่ให้เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดรักษาระดับรักษามาตรฐานการแสดงผลแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีเดือนแสดงประกาศต่างๆเกี่ยวกับกาจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุแสดงผลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	
i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	100.00
i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	100.00
i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100.00
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o14 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
o15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00
O16 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	100.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ไม่พบรายงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งพบเฉพาะรายงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อที่ต้องพัฒนา

รักษาระดับการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคลที่ถูกต้องและเป็นธรรมรักษามาตรฐานการเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงข้อมูลรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี แสดงข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ และข้อมูลการขับเคลื่อน จริยธรรม

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	
i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	100.00
i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	100.00
i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	100.00
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
O17 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
O18 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
O19 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
o20 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน	
o21 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00
o22 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100.00
o23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	100.00
o24 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ.2567	100.00

การส่งเสริมความโปร่งใส	
O25 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00
O26 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ.2567	100.00
O27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00
O28 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.2567	100.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ไม่มีข้อบกพร่องหรือข้อที่ต้องปรับปรุง

ข้อที่ต้องพัฒนา

สนับสนุนและเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความมั่นใจในการแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องกรณีพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังพัฒนาช่องทางที่เจ้าหน้าที่สามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่และให้ความสำคัญในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบในหน่วยงานรักษาระดับการให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิชอบของบริหารสูงสุดของหน่วยงานรักษาระดับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานที่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงรักษามาตรฐานการแสดงผลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบการแสดงผลช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบการแสดงผลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่การสร้างวัฒนธรรมNoGiftPolicyการรายงานผลตามนโยบายNoGiftPolicyการรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

ประเด็นที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	-จัดประชุมเพื่อกำหนดให้มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกันในแต่ละภารกิจงานและให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกภารกิจงาน	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน 2.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ	มกราคม - เมษายน 2569	ทุกกอง/งาน
	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน 2.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงใน	3.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิดยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น		
	-จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	1.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้ แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	มกราคม - เมษายน 2569	สำนักปลัด อบต. งานบริหารทั่วไป
	- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือให้ คำ แนะนำ ในการ พัฒนา และปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	1.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 1.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	มกราคม - เมษายน 2569	ทุกกอง/งาน

ประเด็นที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(2) การให้บริการและระบบ E-Service	- จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูล ให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบ การให้บริการประชาชน ผ่านระบบ ฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการ บริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงาน สำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้น กฎหมายเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	1.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่ใช้ บริการ	มกราคม - เมษายน 2569	สำนักปลัด
(3) ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- พัฒนาวិธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนอง ในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	1.จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเรียนรู้พัฒนาวิธีการในการ ประชาสัมพันธ์ที่มีความหลากหลายของ ช่องทางการประชาสัมพันธ์ และเพื่อให้ มีความรู้ทันต่อเทคโนโลยีปัจจุบัน 2.กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ แสวงหาความรู้ / เทคนิค/วิธีการใหม่ๆ ในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร 3.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	มกราคม - เมษายน 2569	เจ้าหน้าที่ธุรการ ทุกกอง

ประเด็นที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	- กำกับและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ - เผยแพร่แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ให้บุคคลภายในและบุคคลภายนอกได้รับทราบ - สร้างค่านิยมการไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวให้แก่บุคคลภายใน	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการกำกับและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่วิธีปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 3. รณรงค์และขอความร่วมมือในการไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวให้แก่บุคคลภายใน 4. รายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	มกราคม - เมษายน 2569	งานพัสดุ /กองคลัง
(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงานงบประมาณ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน สม่ำเสมอ 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	มกราคม - เมษายน 2569	งานพัสดุ /กองคลัง

ประเด็นที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผล การปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจกเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	มกราคม - เมษายน 2569	สำนักปลัด / นักทรัพยากรบุคคล
(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการ ติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่าง ชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการ ประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความ เสี่ยงการทุจริตประจำปี	1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความ เสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและ ถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริย ธรรมและDos & Don'ts	มกราคม - เมษายน 2569	สำนักปลัด/หน่วย ตรวจสอบภายใน/ งานนิติการ

ประเด็นที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	- จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	มกราคม - เมษายน 2569	สำนักปลัด อบต. งานนิติการ