



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

และ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของ
หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลพินข้า
อำเภอมือศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ
โทรศัพท์สำนักงาน ๐๔๕-๙๖๙๙๕๒
www.Phonkha.go.th

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า อำเภอมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานประจำ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

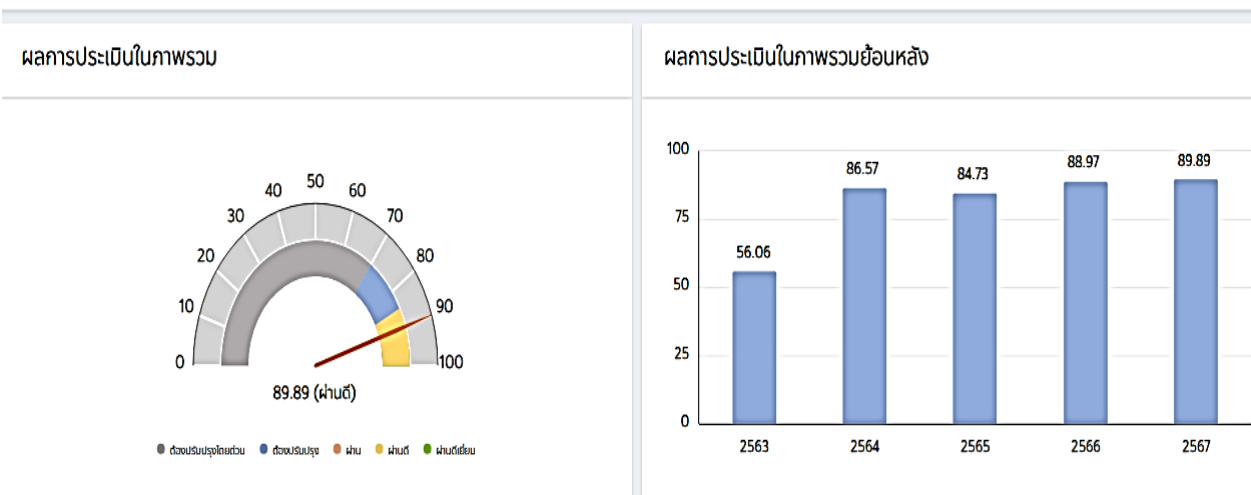
การวิเคราะห์ผลการประเมิน

๑.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานของภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากผลการประเมิน ๓ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๘๙.๘๙ และอยู่ในระดับ ผ่านดี โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพที่ ๒

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

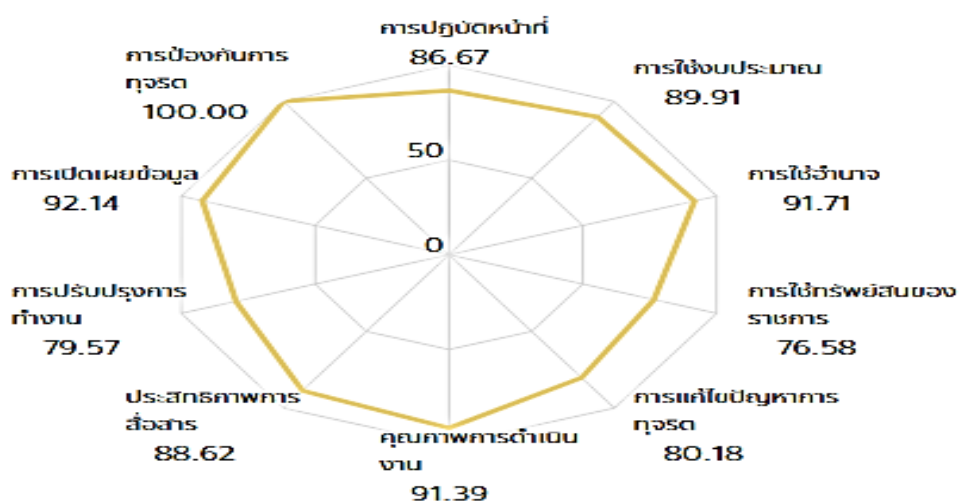
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 4,202 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	86.67
2	การใช้งบประมาณ	89.91
3	การใช้อำนาจ	91.71
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	76.58
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	80.18
6	คุณภาพการดำเนินงาน	91.39
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	88.62
8	การปรับปรุงการทำงาน	79.57
9	การเปิดเผยข้อมูล	92.14
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๘๖.๖๗
	๒	การใช้งบประมาณ	๘๙.๙๑
	๓	การใช้อำนาจ	๙๑.๗๑
	๔	การใช้ทรัพย์สินทรัพย์สินของราชการ	๗๖.๕๘
	๕	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	๘๐.๑๘
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๑.๓๙
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๘.๖๒
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๙.๕๗
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๒.๑๔
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐

๓. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๕.๖๘
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๔.๓๒
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐
	ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง / ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :

-กำชับพนักงานในการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องปรับปรุงในการให้บริการให้เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และการจัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ตัวชี้วัดของเป้าหมาย ไม่สอดคล้อง กับเป้าหมายตามองค์ประกอบข้อ (๒) โดยหน่วยงานมีตัวชี้วัดในแต่ละยุทธศาสตร์ ไม่ครบถ้วนตามจำนวนเป้าประสงค์ของ ยุทธศาสตร์นั้น ๆ หน่วยงานจึงต้องปรับปรุงในส่วนนี้

-หน่วยงานควรดำเนินการ ประชุมประจำเดือน ในระดับผู้บริหาร และข้าราชการ พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ของหน่วยงาน เพื่อมีการปรับเปลี่ยน แนวความคิด พัฒนารูปแบบการปฏิบัติงาน และควรมีการนำเอาจุดอ่อนในองค์กรมาพัฒนา ปรับปรุง เพื่อให้องค์กรมีการแก้ไข และสามารถรับ บริการประชาชนผู้มาติดต่อ ด้วยความเท่าเทียมและบริการด้วยความยินดีและเต็มใจ ประดุจญาติมิตร ประชาชนต้องมาก่อน ให้สมกับเป็นองค์กรที่ ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด

-กำชับและแจ้งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบได้ทราบถึงการรายงานผลที่เป็นปัจจุบัน ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาทุก ขั้นตอนตามที่ หน่วยงานผู้กำกับดูแล แนะนำอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการด้วยความถูกต้อง เห็นควร แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ลงรายละเอียดและ ระยะเวลาในการดำเนินงานระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ไม่มีการระบุวันที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ ระบุเพียงเดือนและปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ ทั้งนี้หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการ ประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

การพัฒนา :

เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน

การรักษาระดับ :

ในเรื่องการไม่รับ การไม่ให้ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่นที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติ หน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อ เป็นการตอบแทนแก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนใน อนาคตและรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลแผน ดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีรวมทั้งคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความ	คะแนน
EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๗๙.๒๙
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๗.๑๔
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐
	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๐.๐๐
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๙.๒๙
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๖๔.๒๙
OIT	ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๓ E-Service	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : -ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ -ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน การพัฒนา : ๑. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ๒. ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓. ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน การรักษาระดับ : การปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้เป็นปัจจุบัน รายงานสถิติการใช้บริการ ทั้ง walk in และ E-Service สำนวความพึงพอใจในการให้บริการ รายงานผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน และการเปิดโอกาสให้เกิดการ มีส่วนร่วมในการร่วมปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานในทุกภารกิจ		

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๙.๖๒
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๐.๐๐
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๙.๒๓
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐
	ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
	ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
	ข้อ ๐๖ Q&A	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ไม่มี การพัฒนา : พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการ แก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ การ ประชาสัมพันธ์ช่องทางที่ดีชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ของโชนเข้าตำบลโชนเข้า ให้เป็น ประจำและสม่ำเสมอ การรักษาระดับ : ข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้างองค์กร ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ และช่องทางการถามตอบ Social Network ให้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความ	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๑.๐๘
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๑.๓๕
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๗๗.๓๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง /ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ประชาสัมพันธ์การขอยืมทรัพย์สินของราชการให้เกิดความเข้าใจ และมีการกำชับพนักงานมีการเพิ่มมาตรการการขอยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง และเพิ่มการตรวจสอบไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การพัฒนา : กำชับให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้ำ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และตระหนักถึงการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เพื่อไม่ให้เกิดการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การรักษาระดับ : ไม่มี		

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๘
	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๐๕
	ข้อ i๖ หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด	๙๑.๘๙
OIT	ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง /ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ไม่มี การพัฒนา : ๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบฯมิให้เกิดการเบิกจ่ายเงินอัน เป็นเท็จ ๓. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน การรักษาระดับ : การเปิดเผยข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พสดุ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี มีการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลโพธิ์ท่า ให้ปรับปรุงเป็นปัจจุบัน		

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	๘๙.๗๓
	ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีมีขอบมากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๑
	ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๙๑.๘๙
OIT	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ ๐ ๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
	ข้อ ๐ ๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	○
	ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือพัฒนาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ปรับปรุงให้มีการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องตามความเป็นจริง การพัฒนา : กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานที่ต้องพัฒนา ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของตนเอง และไม่สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีมีขอบ หรือสั่งให้เจ้าหน้าที่กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง การรักษาระดับ : ๑.จัดทำและประชาสัมพันธ์ข้อมูลประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของโพนชาตำบลโพนชา ให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน ๒.จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและปฏิบัติงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๓.จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ยกย่องของรัฐและประชาสัมพันธ์ ๔.จัดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และประเมินผลการดำเนินงานตามจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ		

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ ๑๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๘๒.๗๐
	ข้อ ๑๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๗๘.๓๘
	ข้อ ๑๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๗๙.๔๖
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือพัฒนาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : - ส่งเสริมและจัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย ให้ทุก คนในหน่วยงานเห็นความสำคัญและมีบทกำหนดโทษที่ชัดเจน เพื่อนำไปสู่การป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ และการจัดการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานที่ปลอดภัย - ควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต การพัฒนา : ผู้บริหารผลักดันและให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งจัดทำมาตรการ ป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย การรักษาระดับ : การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ การบริหารงาน การบริหารงบประมาณ การส่งเสริมความโปร่งใส การดำเนินการเพื่อป้องกัน การทุจริตและ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ให้ปรับปรุงข้อมูลเป็นประจำและลงประชาสัมพันธ์ใน เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลโพธิ์ท่า		

๔.วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะและดำเนินการ
๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการ ได้โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า ดำเนินการเผยแพร่และมีการจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานบริการประชาชน ผ่านช่องทางการติดต่อภายในงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรในองค์กร ได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกงาน เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน เฟสบุคของหน่วยงานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัด / งานบริหารงานทั่วไป ทุกส่วนราชการ ในอบต.โพนข้า	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	- จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหา และข้อเสนอแนะที่ได้ แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	สำนักปลัด / งานบริหารงานทั่วไป	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๔.วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะและดำเนินการ
๒) การให้บริการและระบบ E-Service	- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	สำนักปลัด / งานบริหารงานทั่วไป	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ)	๑.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด / งานบริหารงานทั่วไป	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	-จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการและประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโปงลาง เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการใช้ในการปฏิบัติงาน กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลโปงลาง ดำเนินการเผยแพร่และมีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการและประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโปงลาง เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการใช้ในการปฏิบัติงาน ๑.จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการและประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโปงลาง เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการใช้ในการปฏิบัติงาน ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน	สำนักปลัด / งานบริหารงานทั่วไป กองคลัง / งานพัสดุ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๔.วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะและดำเนินการ
๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้จ่ายทรัพย์สินของราชการ		๒.ประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนและกำชับให้บุคลากรในองค์กร ได้รับทราบและถือปฏิบัติ ให้ตระหนักถึงการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เพื่อไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน เฟสบุคของหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น		
๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	กองคลัง/งานพัสดุ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	-ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	กองคลัง/งานพัสดุ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๔.วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะและดำเนินการ
๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	-ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด / งานกองการเจ้าหน้าที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	-จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน -จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด/งานบริหารงานทั่วไป งานกองการเจ้าหน้าที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘