



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ
อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

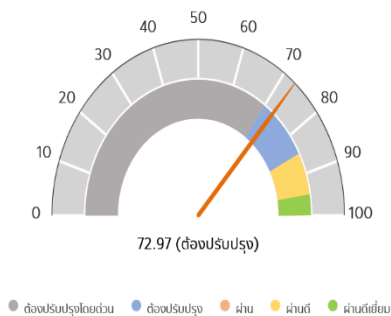
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

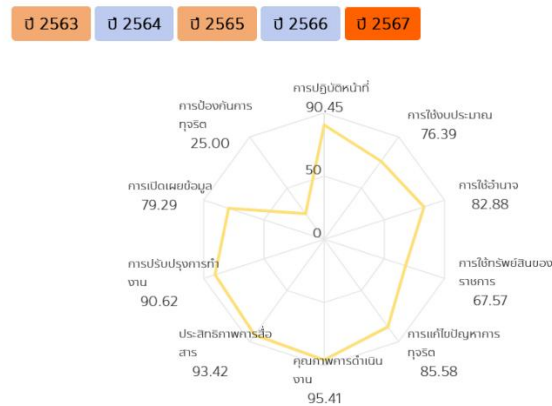
1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ
พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ 72.97 คะแนน และอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพที่ 2

ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



2. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	90.45
	2	การใช้งบประมาณ	76.39
	3	การใช้อำนาจ	82.88
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	67.57
	5	การแก้ปัญหการทุจริต	85.58
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	95.41
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	93.42
	8	การปรับปรุงการทำงาน	90.62
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	79.29
	10	การป้องกันการทุจริต	25.00

3. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แยกเป็น 7 ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	87.57
	ข้อ i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	86.49
	ข้อ i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	97.30
OIT	ข้อ o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100
	ข้อ o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	0
	ข้อ o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0
	ข้อ o10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : กำชับพนักงานในการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องปรับปรุงในการให้บริการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลากว่าที่เป็น และการจัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ตัวชี้วัดของเป้าหมายไม่สอดคล้องกับเป้าหมายตามองค์ประกอบข้อ (2) โดยหน่วยงานมีตัวชี้วัดในแต่ละยุทธศาสตร์ไม่ครบถ้วนตามจำนวนเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์นั้น ๆ หน่วยงานจึงต้องปรับปรุงในส่วนนี้ การพัฒนา : เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน รักษาระดับ : ในเรื่องการไม่รับ การไม่ให้ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่นที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติ หน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทนแก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนใน อนาคตและรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีรวมทั้งคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ		
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	87.62
	ข้อ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	89.52
	ข้อ e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	100
	ข้อ e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	88.57

	ข้อ e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	89.52
	ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	80.95
OIT	ข้อ o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	100
	ข้อ o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	100
	ข้อ o13 E-Service	100
	ข้อ o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : หน่วยงานควรปรับปรุงการให้บริการและประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการผ่านช่องทางระบบ E-Service ให้กับประชาชนได้ทราบโดยทั่วถึงต่อไป และปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้นผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุกส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน

การพัฒนา : 1. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่
2. ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
3. ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน

รักษาระดับ : การปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้เป็นปัจจุบัน รายงานสถิติการใช้บริการ ทั้ง walk in และ E-Service สำนวจความพึงพอใจในการให้บริการ รายงานผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการร่วมปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานในทุกภารกิจ

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	89.52
	ข้อ e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	87.62
	ข้อ e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	92.38
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ o1 โครงสร้าง	100
	ข้อ o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100
	ข้อ o3 อำนาจหน้าที่	100
	ข้อ o4 ข้อมูลการติดต่อ	100
	ข้อ o5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100
	ข้อ o6 Q&A	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ การพัฒนา : พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ การประชาสัมพันธ์ช่องทางที่ติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อให้เป็นประจำและสม่ำเสมอ รักษาระดับ : ข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้างองค์กร ข้อมูลผู้บริหาร อานาจหน้าที่ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ และช่องทางการถามตอบ Social Network ให้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน		
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	55.14
	ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	76.22
	ข้อ i12 หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	71.35
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : บุคลากรไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานที่ไม่สะดวกรวดเร็ว การพัฒนา : ควรจัดทำแนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และประชาสัมพันธ์แนวทาง/ขั้นตอนให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติ ให้ความรู้ ปลุกฝังไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ควรมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและพหุติมิชอบให้เป็นไปอย่างถูกต้อง สามารถนำมากำกับติดตามเพื่อลดความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพหุติมิชอบ รักษาระดับ : การให้บุคคลภายนอกหรือเอกชน ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ต้องได้รับอนุญาตก่อนเสมอ		

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ อย่างน้อยเพียงใด	84.86
	ข้อ i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	70.27
	ข้อ i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	74.05
OIT	ข้อ o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0
	ข้อ o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	ข้อ o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0
	ข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ปรับปรุงให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ โดยเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ ให้ปรับปรุงเป็นปัจจุบัน และมีข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้อง การพัฒนา 1. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ 2. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบฯ มิให้เกิดการเบิกจ่ายเงินอันเป็นเท็จ 3. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน รักษาระดับ การเปิดเผยข้อมูลประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี มีการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ ให้ปรับปรุงเป็นปัจจุบัน		
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	73.51
	ข้อ i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการ ทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	75.14
	ข้อ i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100

OIT	ข้อ ๐15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	ข้อ ๐18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
	ข้อ ๐19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	0
	ข้อ ๐20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
	ข้อ ๐21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ปรับปรุงให้มีการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้อง

การพัฒนา ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด
ผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีมีขอบมากน้อยเพียงใด

รักษาระดับ 1.จัดทำและประชาสัมพันธ์ข้อมูลประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ ให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน

2.จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและปฏิบัติงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี

3.จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าพนักงานของรัฐและประชาสัมพันธ์

4.จัดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และประเมินผลการดำเนินงานตามจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติดีมีขอบ มากน้อยเพียงใด	91.35
	ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและ ประพฤติดีมีขอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติดีมีขอบ ได้มากน้อยเพียงใด	82.16
	ข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติดีมีขอบ ภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	83.24
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
	ข้อ ๐22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติดีมีขอบ	100
	ข้อ ๐23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติดีมีขอบ	100
	ข้อ ๐24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติดีมีขอบ	100
	ข้อ ๐26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
	ข้อ ๐27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100

OIT	ข้อ ๐28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	0
	ข้อ ๐29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100
	ข้อ ๐30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	0
	ข้อ ๐31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	0
	ข้อ ๐32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	0
	ข้อ ๐33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	0
	ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	0
	ข้อ ๐35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	0

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ส่งเสริมและจัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย ให้ทุกคนในหน่วยงานเห็นความสำคัญและมีบทกำหนดโทษที่ชัดเจน เพื่อนำไปสู่การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการจัดการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานที่ปลอดภัย

การพัฒนา ผู้บริหารผลักดันและให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งจัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย

รักษาระดับ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ การบริหารงาน การบริหารงบประมาณ การส่งเสริมความโปร่งใส การดำเนินการเพื่อป้องกัน การทุจริตและมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ให้ปรับปรุงข้อมูลเป็นประจำและลงประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ

4. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ประเด็นที่1 : กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ■ จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	1.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 2.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ความเห็นชอบ และนำคู่มือฯไปสู่การปฏิบัติ 3. แจกเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด 4. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
■ จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	1.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ 2.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือฯ และนำคู่มือฯไปสู่การปฏิบัติ 3. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ณ จุดรับบริการ เว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย	สำนักปลัด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
▪ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	1.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	สำนักปลัด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
<u>ประเด็นที่2 : การให้บริการและระบบ E-Service</u> ▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	1.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	สำนักปลัด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อสอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบฐาน ข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวนกฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	1.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	สำนักปลัด	1 กุมภาพันธ์ – 30 มิถุนายน 2567

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ประเด็นที่3 : ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ▪พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข)และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	1.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	1 กุมภาพันธ์ – 30 มิถุนายน 2567
ประเด็นที่4 : กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ▪ กิจกรรมส่งเสริมการให้ความรู้แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	๑.จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒.จัดทำแผนผังขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้พนักงานได้รู้แนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจน ๓.จัดทำมาตรการกำกับดูแลตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการให้มีการใช้หรือยืมใช้อย่างถูกต้องตามที่องค์กรกำหนดไว้	สำนักปลัด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
ประเด็นที่5 : กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ▪จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบ	1.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงาน และปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	งานพัสดุ/กองคลัง	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงาน ผลอย่างสม่ำเสมอ			
▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	งานพัสดุ/กองคลัง	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
ประเด็นที่ 6 : กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ แทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ประเด็นที่ 7 : กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITAปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด/ หน่วยตรวจสอบภายใน	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568