



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

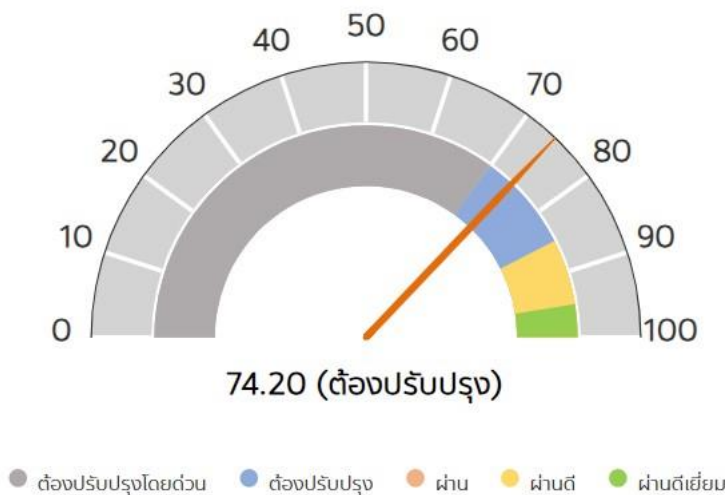
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง

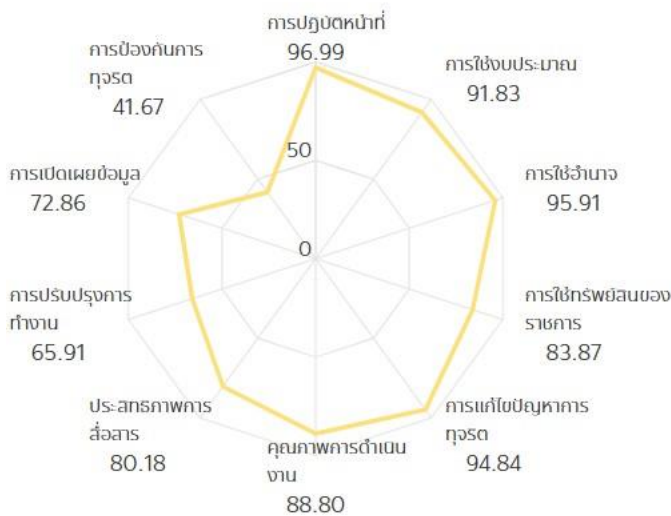
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส อำเภอสีเกะ จังหวัดตรัง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2567

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส พบว่า
คะแนนภาพรวมอยู่ที่ 74.20 คะแนน และอยู่ในระดับ.....ต้องปรับปรุง..... โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดัง
ภาพที่ 2



ภาพที่ 1 คะแนนภาพรวม



ภาพที่ 2 คะแนนรายตัวชี้วัด

2.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	96.99
	2	การใช้งบประมาณ	91.83
	3	ใช้อำนาจ	95.91
	4	ใช้ทรัพย์สินของราชการ	83.87
	5	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	94.84
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	88.80
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	80.18
	8	การปรับปรุงการทำงาน	65.91
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	72.86
	10	การป้องกันการทุจริต	41.67

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

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	96.77
	ข้อ i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	94.19
	ข้อ i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	100.00
OIT	ข้อ o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100
	ข้อ o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	50.00

	ข้อ ๐9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0.00
	ข้อ ๐10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	0.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<p>ข้อคำถาม : ข้อ ๐9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงาน รายงานกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ 6 เดือนและรอบ 1 ปี เจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งประกาศต่างๆ แต่ไม่แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>การพัฒนา : กำกับติดตามการทำงานของนักวิเคราะห์ฯ ให้รายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่พัสดุให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ถูกต้อง ตรงตามกำหนดเวลา</p> <p>รักษาระดับ : ยกค่าระดับคะแนนให้สูงขึ้นในปี พ.ศ.2568</p>		
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	79.00
	ข้อ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	77.00
	ข้อ e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	100
	ข้อ e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	74.00
	ข้อ e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	71.00
	ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	40.00
OIT	ข้อ ๐11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	100
	ข้อ ๐12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	100
	ข้อ ๐13 E-Service	100
	ข้อ ๐25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	0.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

วิเคราะห์ : **■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** เจ้าหน้าที่ อบต.กะลาเส ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ บางกลุ่มไม่เป็นไปตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกัน

■การพัฒนา : กำกับดูแลการปฏิบัติงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่ อบต.กะลาเส ให้มีความสม่ำเสมอ เตรียมพร้อมสำหรับการให้บริการประชาชนตลอดเวลา ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่มีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนให้เป็นไปตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียมและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก

■การรักษาระดับ : ยกค่าระดับคะแนนให้สูงขึ้นใน ปี พ.ศ.2568

ข้อคำถาม : ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

วิเคราะห์ : **■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** ประชาชนผู้มารับบริการมีความคิดเห็นว่าการติดต่อด้วยตนเองสะดวกและเข้าถึงง่าย และผู้รับบริการบางท่านยังใช้ระบบ (E-Service)ไม่เป็น ทำให้ระบบออนไลน์(E-Service)ของหน่วยงานมีผู้ใช้บริการน้อย ในขณะที่ระบบ(E-Service) ของหน่วยงาน มีรองรับไว้สำหรับผู้รับบริการ

■การพัฒนา : กำกับติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดทำข้อมูล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางให้ทั่วถึง เพื่อประชาชนจะได้รับรู้ช่องทางในการเข้าถึงในการรับบริการได้มากขึ้น

■การรักษาระดับ : ยกค่าระดับคะแนนให้สูงขึ้นใน ปี พ.ศ.268

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	87.27
	ข้อ e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	87.73

	ข้อ e6 เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้ อย่างชัดเจน	89.09
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		
<p>ข้อคำถาม : ข้อ e6 เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน</p> <p>วิเคราะห์ : ■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ประชาชนผู้มารับบริการมีความคิดเห็นว่าการมาติดต่อราชการยังไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ยังไม่ให้คำตอบได้ไม่ชัดในบางเรื่องที่มาติดต่อราชการ</p> <p>■การพัฒนา : ดำเนินการสรรหาบุคลากรในสายงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงมาปฏิบัติหน้าที่ และติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละเรื่อง, การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>■การรักษาระดับ : ยกค่าระดับคะแนนให้สูงขึ้นใน ปี พ.ศ.2568</p>		
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไป ใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	72.26
	ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	95.48

	ข้อ i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ อย่างน้อยเพียงใด	83.87
--	---	-------

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : **■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

■การพัฒนา :

■การรักษาระดับ : หน่วยงานมีการจัดทำบัญชีทะเบียนคุมพัสดุ จดบันทึกการยืม – ส่งคืนพัสดุ เป็นไปตามระบบ คงรักษาระดับคะแนนไว้ใน ปี พ.ศ.2568

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	96.13*-*+ E I'⁴ +R
	ข้อ i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	90.32
	ข้อ i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	89.03
OIT	ข้อ o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0.00
	ข้อ o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
	ข้อ o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0.00
	ข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

วิเคราะห์ : **■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งประกาศต่างๆ เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างและสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนและรายปีอย่างสม่ำเสมอ แต่ขาดสาระสำคัญ อาทิ (5)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา

▪**การพัฒนา** : กำกับติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่พัสดุให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ถูกต้อง ตรงตามกำหนดเวลา ในการจัดทำข้อมูล ก่อนนำข้อมูลลงในเว็บไซต์ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ เผยแพร่ไว้หน้าเว็บไซต์ที่ชัดเจนค้นหาได้ง่ายเข้าถึงข้อมูลสะดวก

▪**การรักษาระดับ** : ยกค่าระดับคะแนนให้สูงขึ้นในปี พ.ศ.2568

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	92.90
	ข้อ i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็น การทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	94.84
	ข้อ i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100.00
OIT	ข้อ o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
	ข้อ o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
	ข้อ o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00
	ข้อ o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00
	ข้อ o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษา

ข้อคำถาม : ข้อ o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

วิเคราะห์ : ▪**ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

▪**การพัฒนา**

▪**การรักษาระดับ** : หน่วยงานมีการจัดฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากร เจ้าหน้าที่ เป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีคุณธรรมจริยธรรม สร้างวัฒนธรรมที่มีค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยมีข้อมูลหลักฐานเชิงประจักษ์ มีการเผยแพร่การจัดโครงการ ใ้หน้าเว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์ การรักษาระดับคะแนน

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	98.06
	ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อย เพียงใด	93.55
	ข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	92.90
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
	ข้อ o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
	ข้อ o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
	ข้อ o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	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 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี	0.00
	ข้อ o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100

	ข้อ 033 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	0.00
	ข้อ 034 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	0.00
	ข้อ 035 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : **■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** ผู้บริหาร อบต.กะลาเส ยังไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเท่าที่ควร

■การพัฒนา : อบต.กะลาเส ควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม **No gift Policy** ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรมพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น **Social Network** ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต ประชุมเพื่อให้มีมาตรการที่ช่วยป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริต

■การรักษาระดับ : ยกค่าระดับคะแนนให้สูงขึ้นในปี พ.ศ.2568

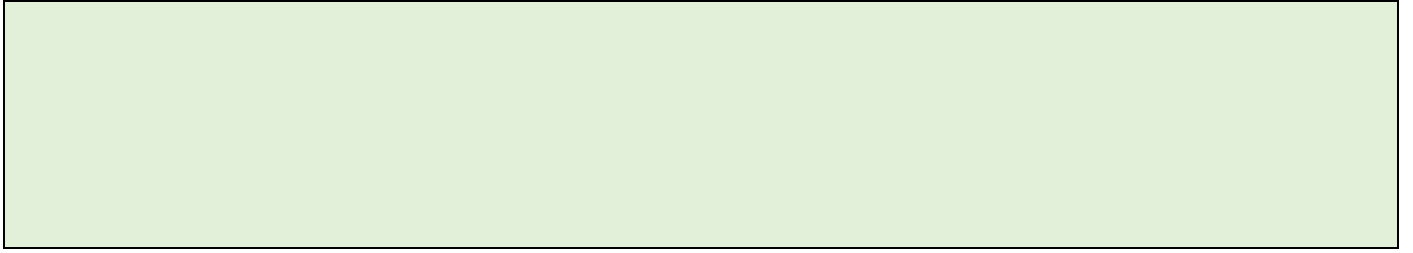
ข้อคำถาม : ข้อ 034 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์ : **■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** อบต.กะลาเส ไม่แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ.2567 ที่มีองค์ประกอบทั้ง 7 ประเด็นตามที่กำหนดฯ พร้อมทั้งต้องมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นประจำทุกปี พร้อมแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเป็นปัจจุบัน และรายงานติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตเป็นประจำทุกปี

■การพัฒนา : อบต.กะลาเส ต้องกำชับ ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นของหัวข้อคำถามวิเคราะห์ ให้ครบทั้ง 7 ประเด็นตามที่กำหนดฯ ในปี พ.ศ.2568

เพื่อดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรฐานการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ

■การรักษาระดับ : ยกค่าระดับคะแนนให้สูงขึ้นในปี พ.ศ.2568



4. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล</p>	<p>1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด</p> <p>2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p> <p>3. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p>	ทุกส่วนราชการ	ไตรมาสที่ 1

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>และการพิจารณาให้ทุน ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p>	<p>4. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนไม่มีการเรียกรับเงินทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด</p> <p>5. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p> <p>6. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ไตรมาสที่ 1</p>
<p>ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>- กำกับดูแลการปฏิบัติงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่ อบต. กะลาเส ให้มีความสม่ำเสมอเตรียมพร้อมสำหรับการให้บริการประชาชนตลอดเวลา</p>	<p>1. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้รวมถึงการให้บริการอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ไตรมาสที่ 1</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>-กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติและให้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมเหมาะสม ไม่เลือกปฏิบัติและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสำคัญ</p>	<p>2.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนไม่เลือกปฏิบัติ และให้บริการอย่างเท่าเทียม</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ไตรมาสที่ 1</p>
<p>ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>-กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับชอบการลงข้อมูลเว็บไซต์ให้มีการลงข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>1.ติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ให้มีการเปิดเผยข้อมูลรวมถึงการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ อบต.กะลาเส อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ไตรมาสที่ 1</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>1.มีคู่มือเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>2.ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินทางราชการ</p>	<p>-ส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของอบต.ทะลวงเส ทุกคนเข้าใจและปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ไตรมาสที่ 1</p>
<p>ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้าใจและรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ</p>	<p>-ประชุมชี้แจงให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ</p> <p>-มีการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และใช้จ่ายงบประมาณเพื่อส่วนรวม</p>	<p>สำนัก/กอง โดยเฉพาะกองคลังผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ไตรมาสที่ 1 - 4</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>-อบต.กะลาเส มีการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่าโดยใช้จ่ายงบประมาณเพื่อส่วนรวมเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>-อบต.กะลาเส มีการเบิกจ่ายเงินตามความเป็นจริงและถูกต้อง ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใดแต่อย่างใด</p>	<p>-มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายให้มีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและความจริง และไม่เป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ</p> <p>-ส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ และตามห้วงระยะเวลาอย่างถูกต้องและให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>สำนัก/กอง โดยเฉพาะกองคลังผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ไตรมาสที่ 1 - 4</p>
<p>ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>-กำกับติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานเมื่อได้รับ</p>	<p>-ส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม</p> <p>-ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการดำเนินการให้ถูกต้องและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>หัวหน้าสำนักปลัด (สำนักปลัด)</p> <p>สำนัก/กอง ทุกกอง</p>	<p>ไตรมาส 1 - 4</p> <p>ไตรมาสที่ 1 - 4</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>-ประชุมเพื่อให้มีมาตรการที่ช่วยป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>-ประชุมเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานอย่างโปร่งใสเพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>-จัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนเปิดเผย</p> <p>-จัดทำมาตรการดำเนินการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p>-ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<p>หัวหน้าสำนักปลัด (สำนักปลัด)</p>	<p>ไตรมาสที่ 1 - 4</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<p>หัวหน้าสำนักปลัด (สำนักปลัด)</p>	<p>ไตรมาสที่ 1 - 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 	<p>สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>ไตรมาสที่ 1 - 4</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<p>2.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>ไตรมาสที่ 1 4</p>

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

1. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

-บุคลากรในหน่วยงานแต่ละสำนัก/กอง ไม่ให้ความสำคัญในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เท่าที่ควร

-ขาดแคลนบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ ในการต่อยอดดำเนินการ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) แทนแอดมิน หรือแทนบุคลากรคนเดิม ในการดำเนินการประเมินในแต่ละปี

2. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

-ขาดแคลนงบประมาณในการพัฒนาเว็บไซต์

3. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

-ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านไอที ที่สามารถสร้างและพัฒนาเว็บไซต์ได้เอง

4. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ เศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

-ขาดอุปกรณ์ที่สามารถเข้าถึงระบบ **Internet** เพื่อมีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของหน่วยงาน

5. ข้อจำกัดด้านภารกิจของหน่วยงาน

-ภารกิจการตามอำนาจหน้าที่ประจำในหน่วยงานแต่ละสำนัก/กอง มีปริมาณมาก ทำให้ไม่มีเวลาทบทวนตรวจสอบข้อมูลคำตอบ OIT มากเท่าที่ควร จึงทำให้การนำตอบมีความล่าช้า