



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน เท่ากับ 92.28 คะแนน ซึ่งอยู่ใน ระดับผลการประเมิน ระดับ ผ่าน โดยมีผลคะแนนเรียงตามตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนน 99.35 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนน 100 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนน 100 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนน 98.21 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนน 99.19 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน 99.67 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน 99.๐๐ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนน 99.11 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้ คะแนน 73.50 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน 90.๐๐ คะแนน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. 2568 จากผลการประเมิน ITA ประจำปี 2568 ในเรื่องกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพนั้น อยู่ในระดับผ่านค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 92.28 คะแนน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1. การปฏิบัติหน้าที่ 2. การใช้งบประมาณ 3. การใช้อำนาจ 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต 6. คุณภาพการดำเนินงาน 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน ๑๐. การป้องกันการทุจริต โดยมีคะแนนสูงสุด และตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนต่ำสุด และแยกผลการประเมินตามรายละเอียด มีรายละเอียด ดังนี้

1. แบบวัดผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) คะแนนรวม 99.35 คะแนน

2. แบบวัดผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)

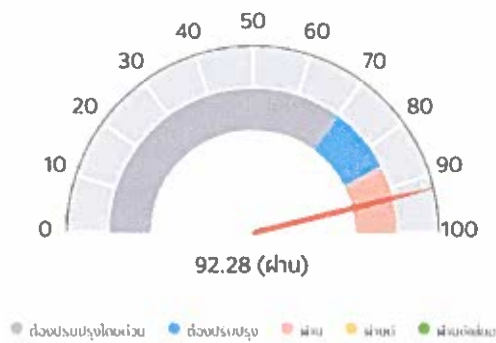
ส่วนที่ 1 คะแนนรวม 99.96 คะแนน

ส่วนที่ 2 คะแนนรวม 98.55 คะแนน

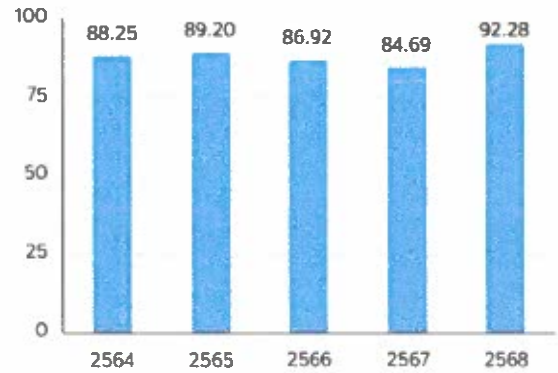
3. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม 81.75 คะแนน

รายละเอียดภาพประกอบ

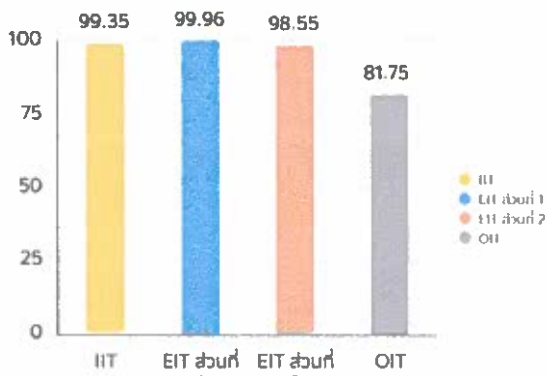
ผลการประเมินในภาพรวม



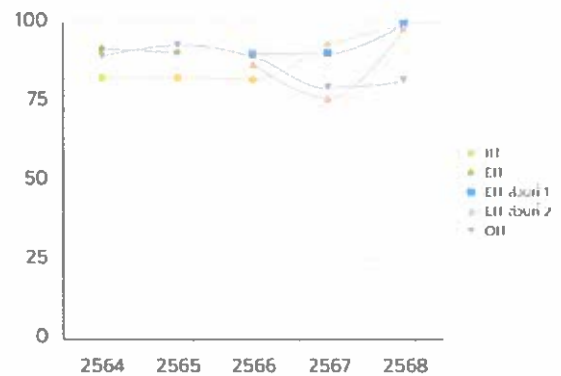
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567 ปี 2568



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานที่	99.35
2	การใช้งานระบบ	100.00
3	การใช้จ่าย	100.00
4	การให้บริการของราชการ	98.21
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.19
6	คุณภาพการดำเนินงาน	99.67
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.00
8	การปรับปรุงการทำงาน	99.11
9	การเปิดเผยข้อมูล	73.50
10	การป้องกันภัยคุกคาม	90.00

แบบ เครื่องมือ	ลำดับ	รายละเอียด ตัวชี้วัด	คะแนน		การ เปลี่ยนแปลง
			2567	2568	
IT	1	การปฏิบัติหน้าที่	95.68	99.35	เพิ่มขึ้น
	2	การใช้งบประมาณ	94.12	100.00	เพิ่มขึ้น
	3	การใช้อำนาจ	98.43	100.00	เพิ่มขึ้น
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	86.28	98.21	เพิ่มขึ้น
	5	การแก้ปัญหาการทุจริต	90.19	99.19	เพิ่มขึ้น
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.11	99.67	เพิ่มขึ้น
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.45	99.00	เพิ่มขึ้น
	8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	67.45	99.11	เพิ่มขึ้น
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	67.38	73.50	เพิ่มขึ้น
	10	การป้องกันการทุจริต	91.67	90.00	ลดลง
คะแนนเฉลี่ย			84.96	92.28	เพิ่มขึ้น
ระดับการประเมิน			ต้องปรับปรุง	ผ่าน	เพิ่มขึ้น

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

1) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับผ่าน (92.28 คะแนน) ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ที่ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (84.96 คะแนน)

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ (จากคณะที่ปรึกษาผู้ประเมินผ่านระบบ ITA)

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ หน่วยงานมีระดับผลการประเมิน ระดับผ่านหน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 92.28 คะแนน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1. การปฏิบัติหน้าที่ 2. การใช้งบประมาณ 3. การใช้อำนาจ 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

i1 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก 08) หรือคู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก 09) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือเป็นปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย

ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
1	การปฏิบัติหน้าที่	iit	ข้อ i1	98.05	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้นหน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐8) หรือคู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก ๐9) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป</p> <p>บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างไม่เป็นธรรม ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐10) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐8) หรือคู่มือการขอรับบริการ (อ้างอิงจาก ๐9) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>หน่วยงานมีการกำหนดแนวทาง มาตรการ ในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และส่งเสริมสร้างจิตสำนึกให้ บุคลากรในหน่วยงานให้ใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวก และมีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวซึ่งเป็นสิ่งสะท้อนถึงการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทาง มาตรการ ในการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ อย่างถูกต้องเพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานจึงควรต้องรักษาระดับ มาตรฐานในการปฏิบัติงาน ดังกล่าวนี้ไว้</p>
			ข้อ i2	100	
			ข้อ i3	100	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
2	การใช้ งบประมาณ	iit	ข้อ i4	100	หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง และไม่มีผู้รับบริการเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เรียกรับ สินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงดำเนินงานของหน่วยงานและมีผู้รับบริการเคยใช้งานระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น จึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
			ข้อ i5	100	
			ข้อ i6	100	
3	การใช้อำนาจ	iit	ข้อ i7	100	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานไม่เคยให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ไม่เคยสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต และไม่มีกรให้หรือรับสินบน เพื่อ แลก กับ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง ซึ่งเป็นสิ่งสะท้อนให้เห็นถึงการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไข ปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของ ผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง ความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ การเผยแพร่และ กำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม การนำผลการ ประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน และการ ลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามี เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทาง จริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา ดังนั้น หน่วยงานจึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
			ข้อ i8	100	
			ข้อ i9	100	
4	การใช้ทรัพย์สิน ทางราชการ	iit	ข้อ i10	95.61	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ต้อง ต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐8) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐16)
			ข้อ i11	100	
			ข้อ i12	99.02	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ	
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	iit	ข้อ i13	99.51	บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o27) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก o23) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o25) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก o17) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก o18) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานรวมถึงสาธารณชนรับทราบด้วย	
			ข้อ i14	99.51		
			ข้อ i15	98.54		
6	คุณภาพการดำเนินการ	EIT	ส่วนที่	1	2	หน่วยงานควรประกาศเจตนาธรรมเนียม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน รวมทั้ง ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ (อ้างอิงจาก o21) และควรกำชับบุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว (อ้างอิงจาก o23) นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o18) เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก o17) ต่อไป มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานเห็นว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา ให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ ดังนั้น หน่วยงานจึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ไว้
			ข้อ e1	100	99	
			ข้อ e2	100	99	
			ข้อ e3	100	100	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
			ส่วนที่			
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT	ส่วนที่	1	2	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ง่าย รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือ ผู้รับบริการได้รับทราบนั้นมีความชัดเจนไม่เพียงพอ หน่วยงานมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและ อำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยหน่วยงานต้องมีดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลพื้นฐานในเว็ปไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
			ข้อ e4	100	98	
			ข้อ e5	100	97	
			ข้อ e6	100	99	
8	การปรับปรุงการทำงาน	EIT	ส่วนที่	1	2	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐20) มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐20) รวมถึงนำผลจากการมีส่วนร่วมไปกำหนดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานความก้าวหน้าให้สาธารณชนได้รับทราบ (อ้างอิงจาก ๐6) อีกทั้ง ควรเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐3) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางเพื่อให้ประชาชนได้มีช่องทางติดต่อสอบถามหรือสะท้อนความคิดเห็นให้กับหน่วยงาน
			ข้อ e7	99.63	98	
			ข้อ e8	100	98	
			ข้อ e9	100	99	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
9	การเปิดเผยข้อมูล	OIT	ข้อ ๐1	100	ตัวชี้วัดย่อย 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
			ข้อ ๐2	100	ประเด็น แผนการดำเนินงานและงบประมาณ
			ข้อ ๐3	100	๐7 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567
			ข้อ ๐4	100	หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง
			ข้อ ๐5	100	ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม
			ข้อ ๐6	100	และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียด
			ข้อ ๐7	0	ชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถ
			ข้อ ๐8	100	เข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ รวมถึงเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้
			ข้อ ๐9	100	ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้
			ข้อ ๐10	100	ตัวชี้วัดย่อย 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
			ข้อ ๐11	100	๐12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี
			ข้อ ๐12	0	พ.ศ. 2568
			ข้อ ๐13	50	หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และรายงานความก้าวหน้า ที่มี
			ข้อ ๐14	0	เนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับรายการจัดซื้อจัดจ้างใน
			ข้อ ๐15	0	หมวดงบประมาณ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไป
			ข้อ ๐16	100	ใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการ
			ข้อ ๐17	100	จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
			ข้อ ๐18	100	ตัวชี้วัดย่อย 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
			ข้อ ๐19	100	๐14 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
			ข้อ ๐20	100	หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและ
					องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการบริหารและ
					พัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน
					๐15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567
					หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตาม
					องค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผล
					การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
					นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด
10	การป้องกันการทุจริต	OIT	ข้อ ๐21	100	ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควร พัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินใน แต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์ หลัก การ ส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคง สภาพ เว็บไซต์หลักของ หน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความ ครบถ้วน และชัดเจนตามองค์ประกอบของ ข้อมูลที่กำหนดนอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การ ประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้ บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URLเป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และกำรรักษา หรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้นตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความ ครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด
			ข้อ ๐22	100	
			ข้อ ๐23	100	
			ข้อ ๐24	100	
			ข้อ ๐25	100	
			ข้อ ๐26	100	
			ข้อ ๐27	50	
ข้อ ๐28	100				

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. การปฏิบัติหน้าที่	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการ ประเมิน ประสิทธิภาพ การให้บริการของผู้มาติดต่อรับ บริการจุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนด มาตรการ บริหารงานบุคคลและการพิจารณา ให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและ ความสามารถของบุคลากรหน่วยงาน	สำนักปลัด	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะ ระยะเวลา ให้ชัดเจน และปรับปรุงคู่มืออยู่เสมอ 2.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ใน ช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ สื่อโซเชียลต่างๆ ของ หน่วยงาน เช่น Line OA,Facebook,บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	2.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคใน การ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างมาตรฐาน ในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่าง เป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหาข้อเสนอแนะ และสรุปแนวทางการ ปฏิบัติที่ได้มีมาตรฐานที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากร ภายในได้รับทราบ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	3.ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้ คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพ และมาตรฐานการให้บริการของหน่วยงาน	สำนักปลัด	1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการ ของหน่วยงาน ทั้งแบบ Online และแบบ กรอกแบบฟอร์ม 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกช่องทางของ หน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ สื่อโซเชียล ฯลฯ	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
2. การใช้งบประมาณ	1.การพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองคลัง	1. จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟกราฟิกและแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน สื่อโซเชียลต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น Line OA,Facebook,บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	2.จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	กองคลัง	1. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน 2. ระดมความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	3. จัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	สำนักปลัด	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้มีหน้าที่ประเมินเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน และจัดทำมาตรการภายในหน่วยงาน เพื่อ กำหนดมาตรการการลงโทษ ผู้ที่กระทำการทุจริต กรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			<p>2. ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อให้มีหน้าที่ประเมินเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน รายงานการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>3. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบถึงมาตรการการลงโทษ ผู้ที่กระทำการทุจริตกรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ร่วมลงสัตยาบันถือปฏิบัติร่วมกัน</p>	
	4. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	<p>1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <p>2. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟกราฟิกและแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน สื่อโซเชียลต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น Line OA, Facebook, บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
3. การใช้อำนาจ	1. ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทวนการศึกษา / และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของบุคลากร 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจงเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	1. หน่วยงานมีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ	งานพัสดุ/กองคลัง	1. จัดทำคู่มือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน 2. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
5. การแก้ไขและป้องกันการทุจริต	<p>1.จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส(ITAX ไปปรับปรุงและพัฒนาในการทำงาน</p> <p>2.จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ และตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน</p> <p>3.จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p>4.จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็น ประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป</p>	สำนักปลัด	<p>1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>2.นำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส(ITA) มาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>4.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
6. คุณภาพการดำเนินงาน	1.จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ในรูปแบบ Online โดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (End-To-End Digital)	สำนักปลัด	<p>1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p> <p>3.ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) ได้นำระบบ Traffy fondue มาพัฒนาและดำเนินการขับเคลื่อนในการให้บริการในรูปแบบ Online ของหน่วยงาน</p>	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	2.จัดทำช่องทางการให้บริการ ประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครองซึ่งเป็น ระบบการ บริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็น ประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป		โดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ(End-To-End Digital) ให้บริการในรูปแบบ One Stop Service	
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	1.พัฒนาระบบช่องทางในการสื่อสารเพิ่มเติมจากที่มีอยู่ พัฒนาออกแบบวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมี ประสิทธิภาพ การเข้าถึงการสื่อสารที่รวดเร็ว (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองใน การแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีการ แนะนำเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	1.แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ มีการพัฒนาระบบหรือเพิ่มระบบช่องทางในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เหตุการณ์ต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน เช่น เพิ่มระบบ Line Official(Line OA) ของหน่วยงาน ฯลฯ 2.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน 3.แนะนำช่องทางการเรียนออนไลน์เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการสื่อสารของหน่วยงาน เช่น เรียนออนไลน์ที่ระบบ Local Moolc ของกลุ่มพัฒนาระบบบริการ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น www.localmoolc.com 4.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
8. การปรับปรุงการทำงาน	1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจนถึงการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	<p>1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>3. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ละขั้นตอน ช่องทางการให้บริการ (สถานที่/ Eservice), ค่าธรรมเนียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับรู้และใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ ติดต่อ รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ประกอบด้วย ชื่อ งาน, วิธีการ ขั้นตอนการให้บริการ, ระยะเวลาในการให้บริการ</p> <p>4. นำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
9. การเปิดเผยข้อมูล	1. การพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	กองคลัง	1. จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 2. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟกราฟิกและแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในจุดที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 2. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟกราฟิกและ แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	3. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	กองคลัง	1. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน 2. ระดมความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
10. การป้องกันการทุจริต	1. จัดทำมาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงานที่มีสภาพบังคับหรือบทลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด	สำนักปลัด	1. จัดทำมาตรการการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริตทั้งทางอาญา และทางวินัย 2. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบมาตรการกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริต	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	2. จัดให้มีคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น	สำนักปลัด	1. ดำเนินการสรรหา คัดเลือก คณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2. จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปยังประธานคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำจังหวัดเพื่อลงนามแต่งตั้ง	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	3. การเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทาง	สำนักปลัด	1. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้จัดทำช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ในจุดที่	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<p>ดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และสื่อโซเชียลต่างๆ ของหน่วยงาน</p>		<p>บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน</p> <p>2. จัดทำมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต เพื่อสาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และบริเวณที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเผยแพร่ลงสู่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสื่อโซเชียลต่างๆ ของหน่วยงาน</p>	