



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
แสดงการวิเคราะห์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ ในปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู
โทร.๐๔๒-๓๕๑๖๖๘

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันนางามมีผลคะแนน ๔๙.๗๔ คะแนน อยู่ในระดับผลประเมิน ปรับปรุงแก้ไขเร่งด่วน รายละเอียดดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๘๑.๑๙ คะแนน

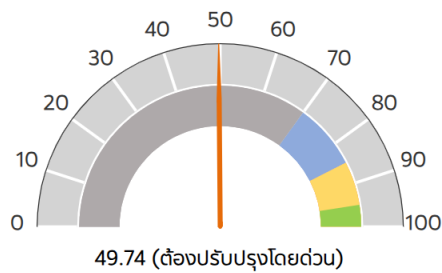
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT๑) คะแนนรวม ๘๕.๒๒ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT๒) คะแนนรวม ๘๐ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IOIT) คะแนนรวม ๐ คะแนน

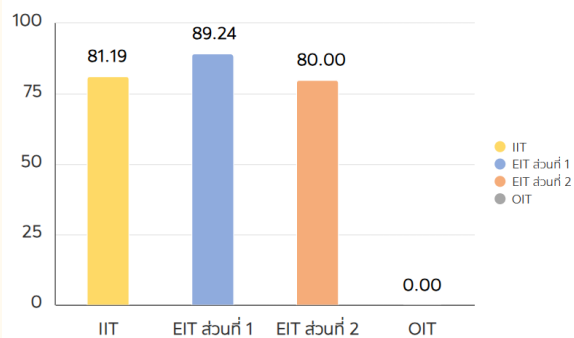
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผลการประเมินในภาพรวม

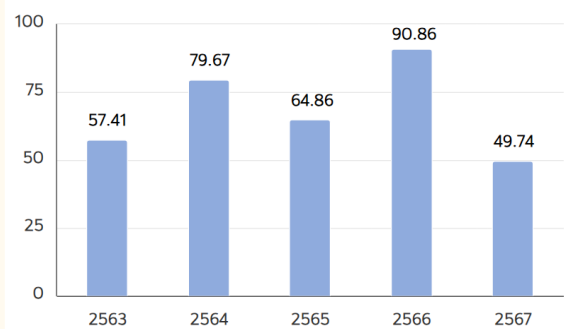


● ต้องปรับปรุงโดยด่วน ● ต้องปรับปรุง ● ผ่าน ● ผ่านดี ● ผ่านดีเยี่ยม

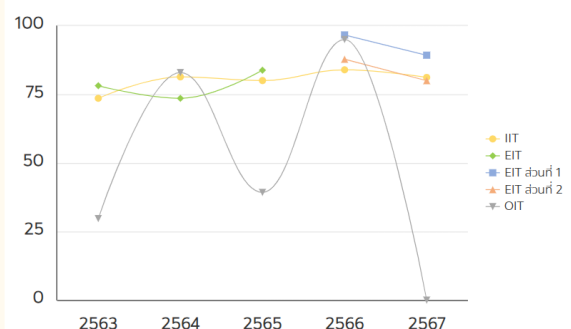
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

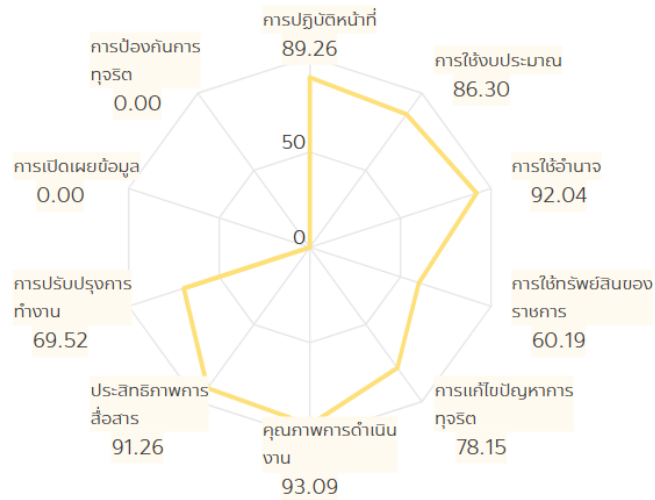
ปี 2563

ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567



ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	89.26
2	การใช้งบประมาณ	86.30
3	การใช้อำนาจ	92.04
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	60.19
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	78.15
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.09
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	91.26
8	การปรับปรุงการทำงาน	69.52
9	การเปิดเผยข้อมูล	0.00
10	การป้องกันการทุจริต	0.00

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถามดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	ระดับคะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
1๑.การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๑.๑๑	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๑๐๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สาเหตุเกิดจาก : การประสานงานไม่เป็นระบบในหน่วยงาน ทำให้เกิดการล่าช้าในการทำการของแอดมินและยังเป็นการมอบหมายหน้าที่ให้แอดมินใหม่ทำให้แอดมินกดส่งในระบบวันสุดท้าย เป็นสาเหตุทำให้การอนุมัติของผู้บริหารอนุมัติไม่ทันเวลา หมายเหตุ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ขาดองค์ประกอบของข้อมูล ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ขาดผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ๑๐๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ขาดระยะเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๑๐๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แบ่งงานตามหน้าที่ของพนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลให้ชัดเจนและแจ้งผู้รับผิดชอบในส่วนงานนั้นๆ ให้ข้อมูลตามตัวชีวิตให้ครบและไม่ให้เว้นว่าง กรณีไม่เข้าใจในคำถามให้ประสานหน่วยงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตจังหวัด.ขอความคิดเห็นและปรึกษา
1๒.ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๗	
1๓.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับ สินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐	
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐	
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐	
๑๐๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถามดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	ระดับคะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๔.๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ* ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ ๐๑๓ E-Service ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม สาเหตุเกิดจาก : การประสานงานไม่เป็นระบบในหน่วยงานทำให้เกิดการล่าช้าในการทำการของแอดมินและยังเป็นการมอบหมายหน้าที่ให้แอดมินใหม่ทำให้แอดมินกดส่งในระบบวันสุดท้าย เป็นสาเหตุทำให้การอนุมัติของผู้บริหารอนุมัติไม่ทันเวลา หมายเหตุ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ขาดค่าธรรมเนียม ๐๑๓ E-Service ขาดรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบให้บริการ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ขาดสรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ ๐๑๓ E-Service ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จัดทำคำสั่งและร่วมประชุมอบรมมอบหมายงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ตามหัวข้อที่ได้รับผิดชอบได้ถูกต้องและเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติหน้าที่
e๒.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๕.๐๐	
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐	
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๐.๐๐	
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๗๘.๐๐	
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๓๕.๐๐	
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๐	
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๐	
๐๑๓ E-Service	๐	
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถามดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	ระดับคะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๔. หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๗.๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ๐๑ โครงสร้าง ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร ๐๓ อำนาจหน้าที่ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์ ๐๖ Q&A สาเหตุเกิดจาก : การประสานงานไม่เป็นระบบในหน่วยงานทำให้เกิดการล่าช้าในการทำการของแอดมินและยังเป็นการมอบหมายหน้าที่ให้แอดมินใหม่ทำให้แอดมินกดส่งในระบบวันสุดท้าย เป็นสาเหตุทำให้การอนุมัติของผู้บริหารอนุมัติไม่ทันเวลา หมายเหตุ ตามหลังเกณฑ์ที่ คณะกรรมการปราบปรามป้องกันการทุจริต ได้กำหนดการประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำงาม มีองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ จึงขอประเมินข้อที่ได้คะแนนน้อยตามหลักเกณฑ์ คือ e๔.หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน สาเหตุ การประสานงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังมีข้อบกพร่องในเรื่องการสื่อสารระยะเวลาในการลงข้อมูลข่าวสารและยังมรประชาชนที่ไม่ได้ใช้ระบบสื่อสารออนไลน์เท่าที่ควร จึงทำให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำงาม จึงมีการปรับปรุงแบบการส่งข้อมูลข่าวสารให้ผู้นำชุมชนมีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายมากขึ้น และนำข้อมูลข่าวสารที่หน้าสนใจมาติดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อแจ้งให้ประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการทราบ และยังทำการแจ้งพนักงานในหน่วยงานให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกันในเรื่องลงข้อมูลทางเว็บไซต์ต่างๆของหน่วยงาน
e๕. หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๖.๐๐	
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๖.๓๖	
๐๑ โครงสร้าง	๐	
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๐	
๐๓ อำนาจหน้าที่	๐	
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๐	
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๐	
๐๖ Q&A	๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถามดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	ระดับคะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
1๑๐. ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๓๓.๘๙	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : 1๑๐. ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด สาเหตุเกิดจาก : การอ่านคำถามที่ไม่เข้าใจความหมายจึงทำให้มีการประเมินของเจ้าหน้าที่ที่คาดเคลื่อนได้ในส่วนคำถามนี้ เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลหันนงามมีการขอเบิกใช้และยืมทรัพย์สินหน่วยงานถูกต้องตามขั้นตอน แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : มีการจัดประชุมและได้ทำการอ่านวิเคราะห์ร่วมกันเพื่อให้เป็นการทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อคำถามที่หลายคนมีความสงสัยในตัวคำถาม
1๑๑. ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๑.๖๗	
1๑๒. หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๕๕.๐๐	
.....		
.....		

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถามดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	ระดับคะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
1๔. หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๐.๕๖	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี สาเหตุเกิดจาก : การประสานงานไม่เป็นระบบในหน่วยงานทำให้เกิดการล่าช้าในการทำการของแอดมินและยังเป็นการมอบหมายหน้าที่ให้แอดมินใหม่ทำให้แอดมินกดส่งในระบบวันสุดท้าย เป็นสาเหตุทำให้การอนุมัติของผู้บริหารอนุมัติไม่ทันเวลา หมายเหตุ ๐๑๔, ๐๑๕, ๐๑๖, ๐๑๗ สิ่งที่ไม่ได้แสดงรายละเอียดต่างๆ เนื่องจากเกิดจากการที่สื่อสารแอดมินกับผู้จัดทำคลาดเคลื่อนทำให้แนบสิ่งผิดพลาดได้ แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : องค์การบริหารส่วนตำบลหันนงาม ได้ทำการประชุมปรึกษาหารือและขอคำแนะนำจากคณะกรรมการปราบปรามการทุจริตจังหวัดเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในปี ๒๕๖๘
1๕. ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๐.๐๐	
1๖. หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๘๘.๓๓	
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐	
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐	
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐	
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถามดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	ระดับคะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
๗. ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๘๕.๕๖	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม สาเหตุเกิดจาก : การประสานงานไม่เป็นระบบในหน่วยงานทำให้เกิดการล่าช้าในการทำการของแอดมินและยังเป็นการมอบหมายหน้าที่ให้แอดมินใหม่ทำให้แอดมินกดส่งในระบบวันสุดท้าย เป็นสาเหตุทำให้การอนุมัติของผู้บริหารอนุมัติไม่ทันเวลา หมายเหตุ ๐๑๕, ๐๑๘, ๐๒๐, ๐๒๑ สิ่งที่ไม่ได้แสดงรายละเอียดต่างๆ เนื่องจากเกิดจากการที่สื่อสารแอดมินกับผู้จัดทำตลาดเคลื่อนทำให้แนบลิงค์ผิดพลาดได้ แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม ได้ทำการประชุมปรึกษาหารือและขอคำแนะนำจากคณะกรรมการปราบปรามการทุจริตจังหวัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในปี ๒๕๖๘
๘. ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด.	๙๐.๕๖	
๙. การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐	
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐	
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐	
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถามดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	ระดับคะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
๑๓. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๗๙.๔๔	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สาเหตุเกิดจาก : การประสานงานไม่เป็นระบบในหน่วยงานทำให้เกิดการล่าช้าในการทำการของแอดมินและยังเป็นการมอบหมายหน้าที่ให้แอดมินใหม่ทำให้แอดมินกดส่งในระบบวันสุดท้าย เป็นสาเหตุทำให้การอนุมัติของผู้บริหารอนุมัติไม่ทันเวลา หมายเหตุ ข้อที่คะแนนน้อยที่สุดคือ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เนื่องจากขาดข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม ได้ทำการประชุมปรึกษาหารือและขอคำแนะนำจากคณะกรรมการปราบปรามการทุจริตจังหวัด เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในปี ๒๕๖๘
๑๔. ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๗๘.๓๓	
๑๕. ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๗๖.๖๗	
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐	
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐	
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐	
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๐	

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	มาตรการแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑.ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อ ร่วมจัดทำแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๒.มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๓.จัดทำแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๔.ดำเนินการแล้วเสร็จจึงนำมาลงเว็บไซต์เพื่อประชาชนสามารถเข้ามารับชมได้	๑ ต.ค..๖๗-๓๐ ก.ย.. ๖๘	สำนักปลัด
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	มาตรการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง	๑.สรุปข้อเท็จจริงของปัญหารวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา ๒.เสนอผู้บังคับบัญชา ๓.ดำเนินการแล้วเสร็จนำมาลงเว็บไซต์เพื่อประชาชนสามารถเข้ามารับชมได้	๑ ต.ค..๖๗-๓๐ ก.ย.. ๖๘	สำนักปลัด
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	มาตรการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑.ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุม เพื่อปรึกษาหารือแนวทางจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒.มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการและเพิ่มคู่มือให้สมบูรณ์แบบ ๓.ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔.นำมาลงเว็บไซต์เพื่อประชาชนสามารถเข้ามารับชมได้	๗ วัน	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๓ E-Service	มาตรการจัดทำคู่มือ E-Service เพื่อประชาชน	๑.ร่างคู่มือ E-Service ๒..เสนอผู้บริหารเพื่อความถูกต้องในการใช้งาน ๓.จัดทำรูปเล่มเพื่อให้ประชาชนเข้าใจในการใช้งาน ๔.จัดทำรูปเล่มเสร็จแล้วนำมาลงเว็บไซต์เพื่อเป็นแนวทางในการใช้งานของประชาชน	๑ ต.ค..๖๗-๓๐ ก.ย.. ๖๘	สำนักปลัด
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม	โครงการส่งเสริมประชาชนเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม	๑.ประชุมการจัดโครงการ ๒.จัดโครงการโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนและ รับฟังความคิดเห็นของประชาชน ๓.สรุปปัญหาอุปสรรคในการจัดโครงการในครั้งนี้เพื่อ พิจารณาในปีต่อไป ๔.นำสรุปลงเว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนทราบและสามารถ แสดงความคิดเห็นเพื่อต่อยอดในโครงการต่อไป	ไตรมาสที่ ๒	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔๕.หน่วยงานมีการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับ ทราบอย่างชัดเจน	มาตรการจัดให้มีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร	๑.จัดประชุมหารือข้อตกลงในหน่วยงาน ๒.แจ้งมาตรการการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรการเดียวกัน เพื่อ การกระจายข่าวให้ประชาชนทราบได้ถูกต้องและรวดเร็ว ๓.มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่อำนวยความสะดวกให้ แก่ประชาชน ได้แก่ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันนา งาม -ประกาศเสียงตามสายของชุมชนแต่ละหมู่บ้าน -ประกาศผ่านเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก	๑ ต.ค..๖๗-๓๐ ก.ย.. ๖๘	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๐. ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอ ยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑.จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ /ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการกฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติหน้าที่ชัดเจน ๒.จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ๓.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ	๑ ต.ค..๖๗-๓๐ ก.ย.. ๖๘	กองคลัง

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	มาตรการรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุเพื่อความโปร่งใส	๑.บันทึกข้อมูลการจัดซื้อพัสดุประจำปีงบประมาณในแต่ละเดือน แจ้งรายละเอียดให้ชัดเจนและครอบคลุม ๒.รายงานผู้บังคับบัญชา ๓ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดให้นำมาลงเว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนเข้ารับชมได้	๑๕ วัน	กองคลัง
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	มาตรการประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุเพื่อความโปร่งใส	๑.เมื่อดำเนินการตามวิธีจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้วให้นำผลประกวดราคาต่างๆของผู้ชนะเสนอผู้บังคับบัญชา ๒.เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับทราบให้นำมาเผยแพร่ลงสู่เว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนเข้ารับชมได้	๑๕ วัน	กองคลัง
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	มาตรการเพื่อความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑.รวบรวมข้อมูลที่บันทึกไว้ เพื่อรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๒.เสนอผู้บังคับบัญชา ๓.ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดให้นำมาลงเว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนเข้ารับชมได้	๑ ต.ค..๖๗-๓๐ ก.ย.. ๖๘	กองคลัง

๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	มาตรการรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน	๑.บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณในแต่ละเดือน แจ้งรายละเอียดให้ชัดเจนและครอบคลุม ๒.รายงานผู้บังคับบัญชา ๓.ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดให้นำมาลงเว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนเข้าชมได้๕.ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดให้นำมาลงเว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนเข้าชมได้	๑ ต.ค..๖๗-๓๐ ก.ย.. ๖๘	กองคลัง
---	--	---	--------------------------	---------

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	มาตรการแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑.ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อ ร่วมจัดทำแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๒.มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๓..จัดทำแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๔.ดำเนินการแล้วเสร็จจึงนำมาลงเว็บไซต์เพื่อประชาชนสามารถเข้ามรับชมได้	๑ ต.ค..๖๗-๓๐ ก.ย.. ๖๘	สำนักปลัด
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรม	๑.จัดทำมาตรการและขออนุมัติ ดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ ๒.กำหนดแนวทาง รูปแบบช่องทางใน การเผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับ บุคคลในองค์กรและสาธารณชน ๓.ประสานงานบุคคลและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแนวทาง และรูปแบบที่กำหนด ๔ .ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรม เพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการทุกคนพึงยึดถือและปฏิบัติ เป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ ตามแนวทางและ รูปแบบที่กำหนด ๕.ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมเป็นการทั่วไป แก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และส่วน	๑ ต.ค..๖๗-๓๐ ก.ย.. ๖๘	สำนักปลัด

๐๒๑ การขับเคลื่อน จริยธรรม	มาตรการขับเคลื่อนจริยธรรม	๑.จัดทำมาตรการและขออนุมัติ ดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ ๒.กำหนดแนวทาง รูปแบบช่องทางใน การเผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับ บุคคลในองค์กรและสาธารณชน ๓. ประสานงานบุคคลและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแนวทาง และรูปแบบที่กำหนด ๔ .ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรม เพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการทุกคนพึงยึดถือและปฏิบัติ เป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ ตามแนวทางและ รูปแบบที่กำหนด ๕.ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมเป็นการทั่วไป แก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และส่วน	๑ ต.ค..๖๗-๓๐ ก.ย.. ๖๘	สำนักปลัด
-------------------------------	---------------------------	---	--------------------------	-----------

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๒ แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบ	มาตรการเสริมสร้างองค์ความรู้ต่อการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑.ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุม เพื่อปรึกษาหารือ แนวทางจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒.มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการและเพิ่มคู่มือให้ สมบูรณ์แบบ ๓.ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔.นำมาลงเว็บไซต์เพื่อประชาชนสามารถเข้ามารับชมได้	๗ วัน	สำนักปลัด