



การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

1.การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี พ.ศ.
2568

พบว่าภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 มีคะแนน 86.84 คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม 90.05 คะแนน

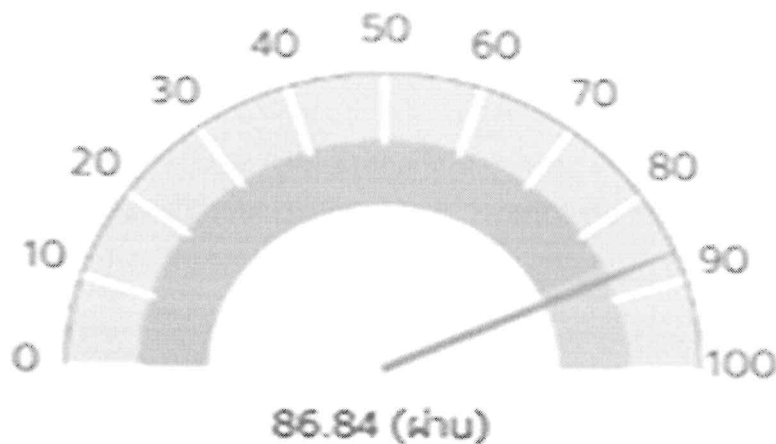
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

- ส่วนที่ 1 คะแนนรวม 97.01 คะแนน

- ส่วนที่ 2 คะแนนรวม 98.78 คะแนน

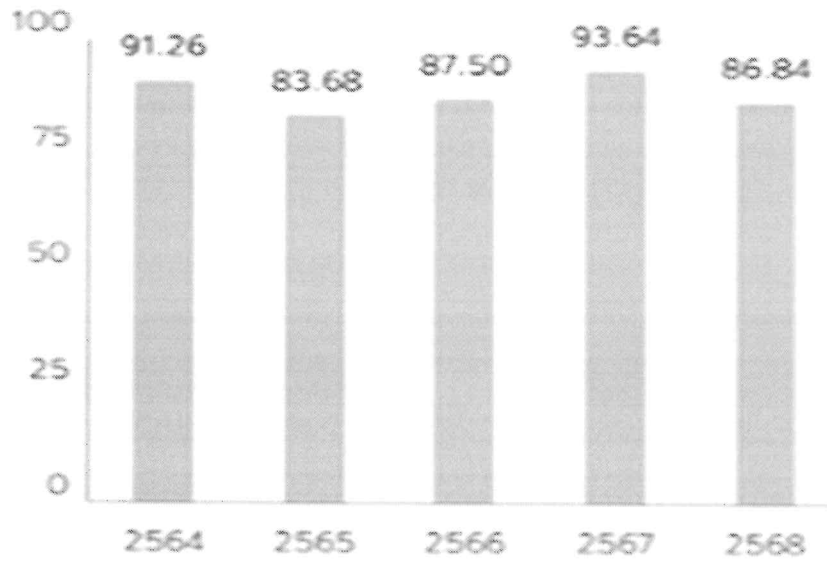
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม 76.13 คะแนน

ผลการประเมินในภาพรวม

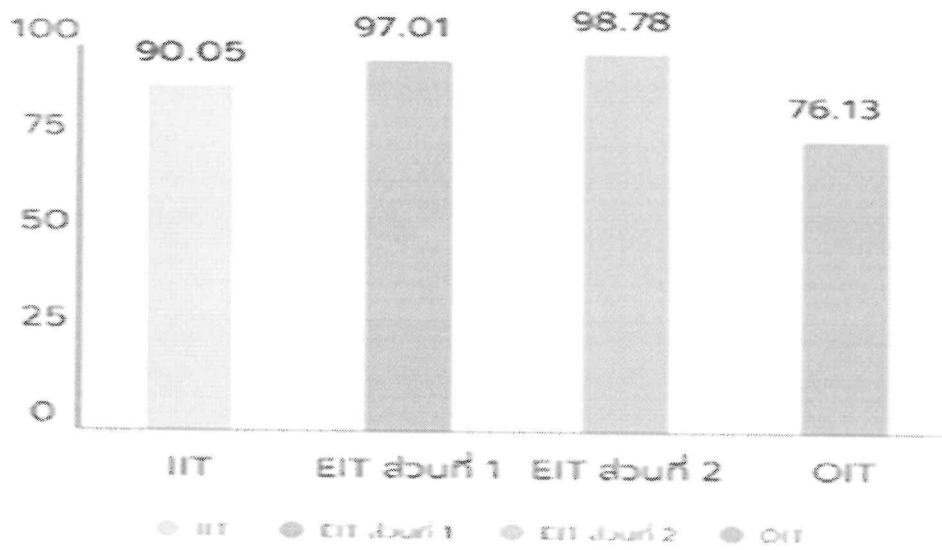


- ดีเยี่ยม (90-100)
- ดี (80-90)
- พอใช้ (70-80)
- ผ่าน (60-70)
- ผ่าน (60-70)
- ผ่าน (60-70)

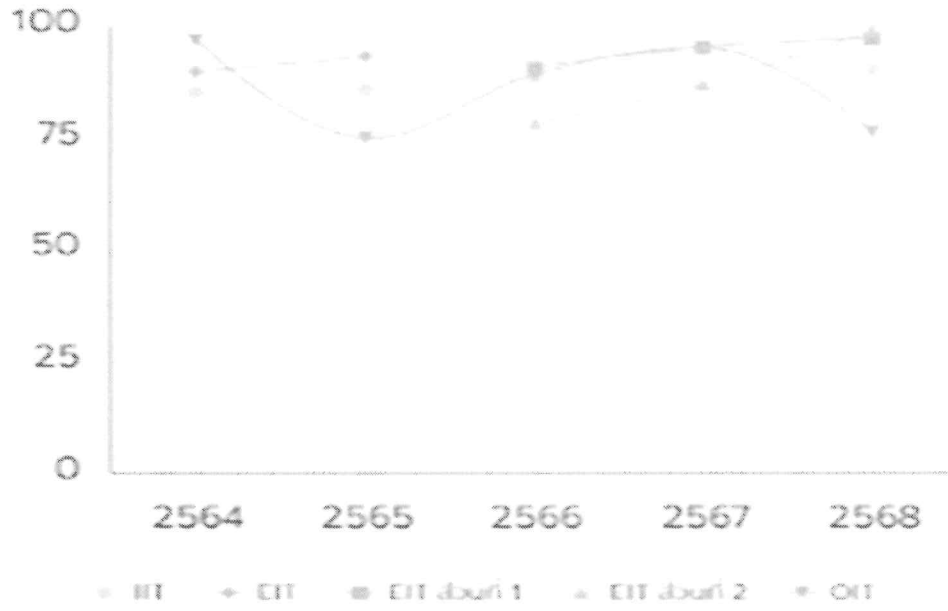
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2568



2.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ปี 2568

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	91.38
2	การใช้งบประมาณ	95.61
3	การใช้จ่ายเงิน	96.42
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	76.91
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	89.92
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.08
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.22
8	การปรับปรุงการทำงาน	97.38
9	การเปิดเผยข้อมูล	72.25
10	การป้องกันการทุจริต	80.00

3.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 แยกเป็น 10 ตัวชี้วัด ดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติหน้าที่
2. การใช้งบประมาณ
3. การใช้อำนาจ
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต
6. คุณภาพการดำเนินงาน
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร
8. การปรับปรุงการทำงาน
9. การเปิดเผยข้อมูล
10. การป้องกันการทุจริต

1.การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
1.	การปฏิบัติหน้าที่	IIT	ข้อ i1	83.41	รักษาระดับคะแนน ปรับปรุงคะแนน ในบางข้อ และคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ เพื่อให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้น
			ข้อ i2	90.73	
			ข้อ i3	100.00	

เจ้าหน้าที่เชื่อมั่นว่าการทำหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดให้แก่ผู้ใช้บริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ ไม่มีการเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเลือกปฏิบัติหรืออำนวยความสะดวก ดังนั้น จึงควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาหน่วยงาน และยังคงต้องพัฒนามาตรฐานการให้บริการให้ดีขึ้น รวมทั้งยกระดับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมในทุกมิติ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
2.	การใช้งบประมาณ	IIT	ข้อ i4	95.12	รักษาระดับคะแนน และคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ เสมอ เพื่อให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้น
			ข้อ i5	96.59	
			ข้อ i6	95.12	

เจ้าหน้าที่เชื่อมั่นว่าการทำหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอน มีการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง มีการเบิกจ่ายเงินอย่างถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น จึงควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาหน่วยงาน และยังคงต้องพัฒนามาตรฐานการให้บริการให้ดีขึ้น รวมทั้งยกระดับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมในทุกมิติ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
3.	การใช้อำนาจ	IIT	ข้อ i7	95.12	รักษาระดับคะแนน และคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ เพื่อให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้น
			ข้อ i8	96.59	
			ข้อ i9	97.56	

เจ้าหน้าที่เชื่อมั่นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจสั่งการและทำในสิ่งที่ถูกต้อง ไม่มีการสั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ไม่มีการเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล ดังนั้น จึงควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาหน่วยงาน และยังคงต้องพัฒนามาตรฐานการให้บริการให้ดีขึ้น รวมทั้งยกระดับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมในทุกมิติ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
4.	การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	IIT	ข้อ i10	54.15	ปรับปรุงคะแนนในบางข้อ รักษาระดับคะแนน และคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ เพื่อให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้น
			ข้อ i11	91.71	
			ข้อ i12	84.88	

เจ้าหน้าที่เชื่อมั่นว่ามีการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ไม่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยมีการกำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องและมีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ แต่ยังมีเจ้าหน้าที่บางคนที่ยังไม่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด ซึ่งก็ได้มีการว่ากล่าวตักเตือน ดังนั้น จึงควรปรับปรุงในบางข้อและรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาหน่วยงาน และยังคงต้องพัฒนามาตรฐานการให้บริการให้ดีขึ้น รวมทั้งยกระดับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมในทุกมิติ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
5.	การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต	IIT	ข้อ i13	94.15	รักษาระดับคะแนน ปรับปรุงคะแนน ในบางข้อและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ เพื่อให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้น
			ข้อ i14	87.80	
			ข้อ i15	87.80	

เจ้าหน้าที่เชื่อมั่นว่ามีผู้บริหารสูงสุดให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และหน่วยงานมีความพยายามในการป้องกันการทุจริต โดยมีการจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน แต่ยังมีเจ้าหน้าที่บางคนที่ยังไม่มีความเชื่อมั่นมาตรการในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ดังนั้น จึงควรปรับปรุงในบางข้อและรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาหน่วยงาน และยังคงต้องพัฒนามาตรฐานการให้บริการให้ดีขึ้น รวมทั้งยกระดับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมในทุกมิติ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
				ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	
6.	คุณภาพการเนื้องาน	EIT	ข้อ e1	95.00	100.00	รักษาระดับคะแนน และคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ เพื่อให้ ค่าคะแนนเพิ่มขึ้น
			ข้อ e2	95.38	100.00	
			ข้อ e3	98.08	100.00	

เจ้าหน้าที่เชื่อมั่นว่าการทำหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดให้แก่ผู้ใช้บริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อนักท่องเที่ยวอย่างซื่อสัตย์ ไม่มีการเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเลือกปฏิบัติหรืออำนวยความสะดวก ดังนั้น จึงควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาหน่วยงาน และยังคงต้องพัฒนามาตรฐานการให้บริการให้ดีขึ้น รวมทั้งยกระดับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมในทุกมิติ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
7.	ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	EIT	ข้อ e4	96.92	100.00	รักษาระดับคะแนน และคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ ละส่วนงานทราบเสมอ เพื่อให้ ค่าคะแนนเพิ่มขึ้น
			ข้อ e5	97.31	99.00	
			ข้อ e6	98.08	98.00	

เจ้าหน้าที่เชื่อมั่นว่าการทำหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านหลายช่องทางที่ประชาชนให้แก่ผู้ใช้บริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ ไม่มีการเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเลือกปฏิบัติหรืออำนวยความสะดวก ดังนั้น จึงควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาหน่วยงาน และยังคงต้องพัฒนามาตรฐานการให้บริการให้ดีขึ้น รวมทั้งยกระดับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมในทุกมิติ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
8.	การปรับปรุงการ ทำงาน	EIT	ข้อ e7	97.69	97.00	รักษาระดับคะแนน และคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ ละส่วนงานทราบเสมอ เพื่อให้ ค่าคะแนนเพิ่มขึ้น
			ข้อ e8	96.92	100.00	
			ข้อ e9	97.69	95.00	

เจ้าหน้าที่เชื่อมั่นว่าการทำหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดให้แก่ผู้ใช้บริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ มีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และการพัฒนาให้บริการผ่านทางออนไลน์ รวมถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น และเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ดังนั้น จึงควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาหน่วยงาน และยังคงต้องพัฒนามาตรฐานการให้บริการให้ดีขึ้น รวมทั้งยกระดับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมในทุกมิติ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
9.	การเปิดเผยข้อมูล	OIT	ข้อ ๐1	50.00	รักษาระดับคะแนน ปรับปรุงในบาง ข้อที่ไม่มีคะแนนและในบางข้อที่ คะแนนยังต่ำและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ เพื่อให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้น
			ข้อ ๐2	100.00	
			ข้อ ๐3	100.00	
			ข้อ ๐4	100.00	
			ข้อ ๐5	100.00	
			ข้อ ๐6	100.00	
			ข้อ ๐7	100.00	
			ข้อ ๐8	50.00	
			ข้อ ๐9	100.00	
			ข้อ ๐10	100.00	
			ข้อ ๐11	100.00	
			ข้อ ๐12	0.00	
			ข้อ ๐13	0.00	
			ข้อ ๐14	50.00	
			ข้อ ๐15	100.00	
			ข้อ ๐16	100.00	
			ข้อ ๐17	100.00	
			ข้อ ๐18	100.00	
			ข้อ ๐19	50.00	

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
9.	การเปิดเผยข้อมูล (ต่อ)	OIT	ข้อ ๐20	100.00	รักษาระดับคะแนน ปรับปรุงในบาง ข้อที่ไม่มีคะแนนและในบางข้อที่ คะแนนยังต่ำและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ เพื่อให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้น

เจ้าหน้าที่เชื่อมั่นว่าการทำหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด โดยมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ (2) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงานและการให้บริการ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม (5) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งเป็นการแสดงถึงความโปร่งใสและการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน แต่ในการเปิดเผยข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างเจ้าหน้าที่อาจไม่ได้แสดงให้เห็นว่ารายการใดเป็นหมวดงบลงทุนรายการใดเป็นหมวดงบอื่น จึงทำให้ไม่ได้คะแนนในส่วนนี้ ดังนั้น จึงควรกำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้กรอกข้อมูลโดยละเอียดก่อนที่จะเปิดเผยข้อมูล และให้รักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาหน่วยงานและยังคงต้องพัฒนามาตรฐานการให้บริการให้ดีขึ้น รวมทั้งยกระดับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมในทุกมิติ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
10.	การป้องกันการทุจริต	OIT	ข้อ 21	100.00	รักษาระดับคะแนน ปรับปรุงคะแนน ในบางข้อและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ เพื่อให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้น
			ข้อ ๐22	100.00	
			ข้อ ๐23	50.00	
			ข้อ 24	100.00	
			ข้อ ๐25	100.00	
			ข้อ ๐26	100.00	
			ข้อ ๐27	50.00	
			ข้อ ๐28	100.00	

เจ้าหน้าที่เชื่อมั่นว่าการทำหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด โดยมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (2) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนั้น จึงควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใส กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้กรอกข้อมูลโดยละเอียดก่อนที่จะเปิดเผยข้อมูล และให้รักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาหน่วยงาน และยังคงต้องพัฒนามาตรฐานการให้บริการให้ดีขึ้น รวมทั้งยกระดับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมในทุกมิติ

2.การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1.การปฏิบัติ หน้าที่	-จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติ งานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะ เวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือแนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทราบ และยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	งานการเจ้าหน้าที่ /สำนักปลัด	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติ งานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะ เวลาให้ชัดเจน 2.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบ 3.เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ลงในช่องทางติดต่อภายในหน่วยงาน เช่น กลุ่มไลน์ เว็บไซต์ facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	-จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือ ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	งานการเจ้าหน้าที่ /สำนักปลัด	1.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
2.การใช้ งบประมาณ	-กำกับติดตามการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับ พัสดุเป็นไปตามกฎหมายและ ระเบียบอย่างเคร่งครัด	ทุกส่วนราชการ	1.จัดประชุมประจำเดือน เพื่อ สร้างกระบวนการปรึกษา หารือ ระหว่างผู้บริหารและ บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อ ร่วมกันสร้างการรับรู้ในการ เบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง 2.หัวหน้าส่วนราชการแต่ละ ส่วนกำกับดูแล ตรวจสอบการ เบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง 3.หัวหน้าส่วนราชการแต่ละ ส่วนกำกับดูแล ตรวจสอบ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและ การตรวจรับพัสดุให้ถูกต้อง	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
3.การใช้ อำนาจ	-จัดทำช่องทางการร้องเรียน	งานธุรการ/ สำนักปลัด	1จัดทำช่องทางการร้องเรียน ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน หน่วยงานให้รับทราบ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
4.การใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	-จัดทำคู่มือ/แนวทางการการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ	กองคลัง / สำนักปลัด	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการ 2.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน หน่วยงานให้รับทราบ 3.เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ลงในช่องทางการติดต่อ ภายในหน่วยงาน เช่น กลุ่ม ไลน์ เว็บไซต์ facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
4.การใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ(ต่อ)	-จัดประชุมประจำเดือนเพื่อ สร้างกระบวนการปรึกษา หารือ ระหว่างผู้บริหารและ บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อ สร้างการรับรู้ร่วมกันในการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ	กองคลัง / สำนักปลัด	1.จัดประชุมเพื่อสร้าง กระบวนการปฏิบัติงานเพื่อ สร้างการรับรู้ร่วมกันในการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะ แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
5.การแก้ไข ปัญหาการ ทุจริต	-จัดทำประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการ	งานธุรการ/ สำนักปลัด	1.จัดประชุมเพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขการทุจริตอย่างเป็น ระบบในหน่วยงาน 2.แจ้งเวียนแนวทางการ แก้ไขปัญหาการทุจริตให้ บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ให้รับทราบและถือปฏิบัติ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	-จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	งานธุรการ/ สำนักปลัด	1.จัดประชุมเพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขการทุจริตอย่างเป็น ระบบในหน่วยงาน 2.แจ้งเวียนแนวทางการ แก้ไขปัญหาการทุจริตให้ บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ให้รับทราบและถือปฏิบัติ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
5.การแก้ไข ปัญหาการ ทุจริต(ต่อ)	-จัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	งานธุรการ/ สำนักปลัด	1.จัดประชุมเพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขการทุจริตอย่างเป็น ระบบในหน่วยงาน 2.แจ้งเวียนแนวทางการ แก้ไขปัญหาการทุจริตให้ บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
6.คุณภาพ การดำเนิน งาน	-จัดประชุมประจำเดือนเพื่อ สร้างกระบวนการปรึกษา หารือ ระหว่างผู้บริหารและ บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและ อุปสรรคในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบเพื่อปรับปรุง คุณภาพการดำเนินงาน	งานกรรณการเจ้าหน้าที่ /สำนักปลัด	1.จัดประชุมเพื่อสร้าง กระบวนการปฏิบัติงานอย่าง เป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะ แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
7.ประสิทธิ ภาพการ สื่อสาร	-จัดประชุมประจำเดือนเพื่อ สร้างกระบวนการปรึกษา หารือ ระหว่างผู้บริหารและ บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและ อุปสรรคในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบเพื่อปรับปรุง ระบบการสื่อสารของ หน่วยงาน	งานธุรการ/ สำนักปลัด	1.จัดประชุมเพื่อปรับปรุง ระบบการสื่อสารของ หน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะ แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบ 3.ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับทราบ เกี่ยวกับช่องทางการสื่อสาร ของหน่วยงาน เช่น กลุ่มไลน์ เว็บไซต์ facebook บอร์ด ประชาสัมพันธ์	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
8.การปรับปรุงการทำงาน	-จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติ งานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือแนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทราบ และยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	งานการเจ้าหน้าที่ /สำนักปลัด	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติ งานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน 2.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบ 3.เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงาน เช่น กลุ่มไลน์ เว็บไซต์ facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	-จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือ ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบเพื่อปรับปรุงการทำงาน		1.จัดประชุมเพื่อสร้างการรับรู้ในการปรับปรุงการทำงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
9.การเปิดเผย ข้อมูล	-จัดประชุมประจำเดือนเพื่อ สร้างกระบวนการปรึกษา หารือ ระหว่างผู้บริหารและ บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและ อุปสรรคในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในการเปิดเผย ข้อมูล	ทุกส่วนราชการ	1.จัดประชุมเพื่อสร้างการ รับรู้ในการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะ แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบ 3.จัดทำช่องทางสื่อสาร ให้มีหลากหลายช่องทาง เช่น กลุ่มไลน์ เว็บไซต์ facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
10.การป้อง กันการทุจริต	-จัดทำประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการ	งานธุรการ/ สำนักปลัด	1.จัดประชุมเพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขการทุจริตอย่างเป็น ระบบในหน่วยงาน 2.แจ้งเวียนแนวทางการ แก้ไขปัญหการทุจริตให้ บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	-จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	งานธุรการ/ สำนักปลัด	1.จัดประชุมเพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขการทุจริตอย่างเป็น ระบบในหน่วยงาน 2.แจ้งเวียนแนวทางการ แก้ไขปัญหการทุจริตให้ บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
10.การป้องกันการทุจริต (ต่อ)	-จัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	งานธุรการ/ สำนักปลัด	1.จัดประชุมเพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขการทุจริตอย่างเป็น ระบบในหน่วยงาน 2.แจ้งเวียนแนวทางการ แก้ไขปัญหาการทุจริตให้ บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569