



**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ**

2567

งานวางแผนสถิติและวิชาการ
สำนักปลัด อบต.ท่าคล้อ

☎ 0 3671 5427

✉ saraban_06190203@dla.go.th

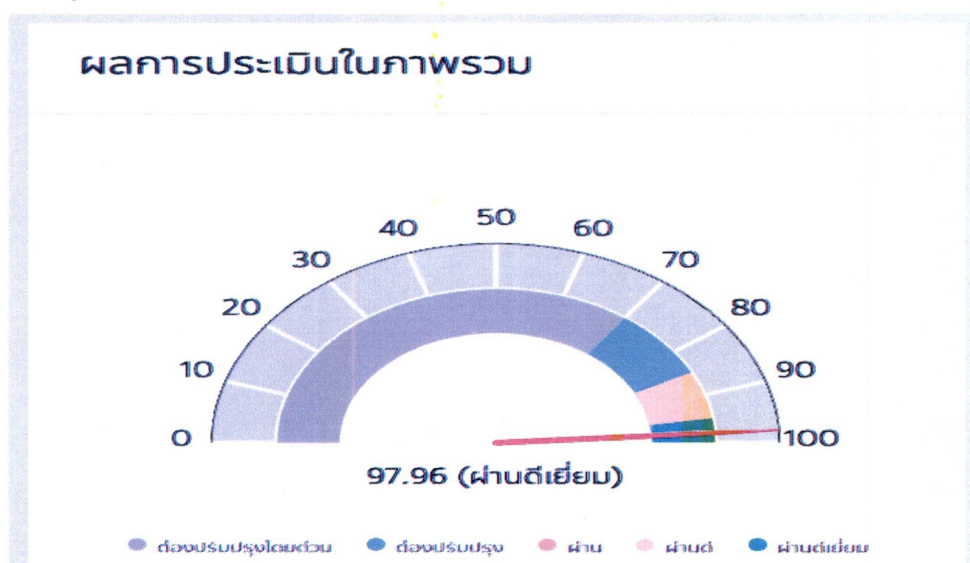
🌐 www.thaklor.go.th

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 917 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

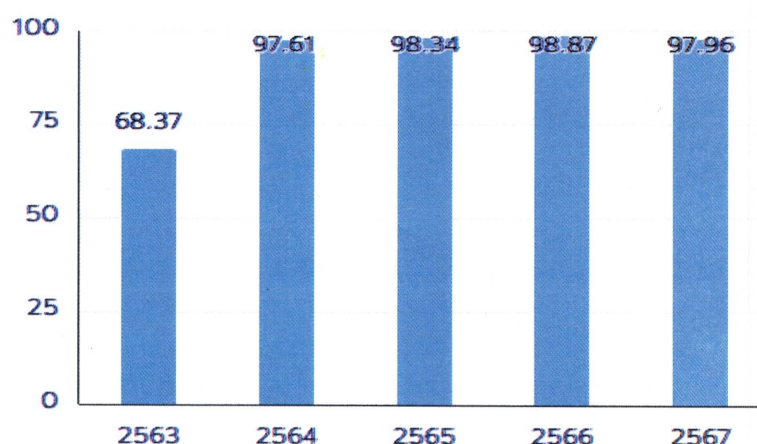
.....

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มีคะแนน 97.86 (ผ่านดีเยี่ยม) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

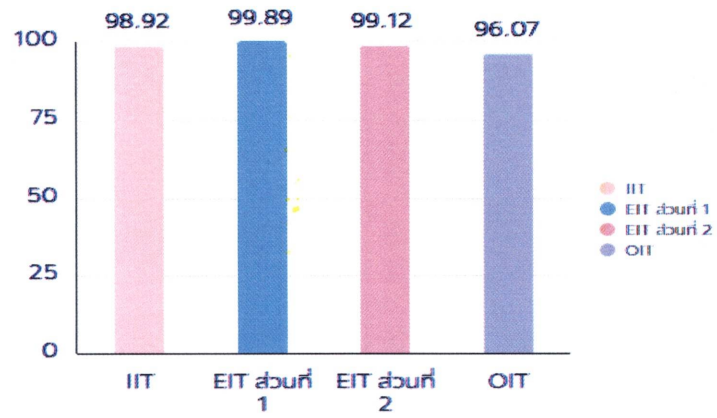
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนนรวม	98.92	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 1	คะแนนรวม	99.89	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 2	คะแนนรวม	99.12	คะแนน
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนนรวม	96.07	คะแนน



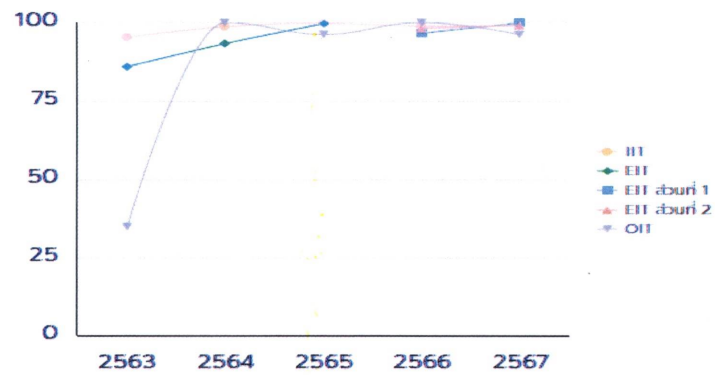
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

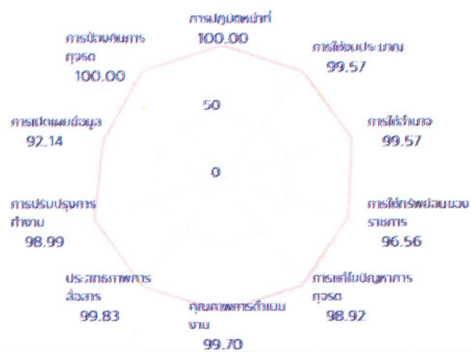


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00
2	การใช้งบประมาณ	99.57
3	การใช้อำนาจ	99.57
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	96.56
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.92
6	คุณภาพการดำเนินงาน	99.70
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.83
8	การปรับปรุงการดำเนินงาน	98.99
9	การเปิดเผยข้อมูล	92.14
10	การป้องกันทุจริต	100.00

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

และการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใส ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 1 กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i1	99.39	จากผลการประเมิน ข้อคำถาม i1 “การปฏิบัติงานหรือให้บริการของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่น้อย เพียงใด” ได้ระดับคะแนนน้อยที่สุด ข้อเท็จจริงพบว่า เจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ บางราย ยังปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา เนื่องจาก เจ้าหน้าที่บางรายอาจจะยัง ไม่ทราบหรือยังไม่ปฏิบัติตามคู่มือหรือ คู่มือที่มีอยู่ไม่เพียงพอกับทุกตำแหน่ง ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่า คล้อ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการ การจัดทำและเผยแพร่คู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1. การจัดทำ และเผยแพร่ คู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	1. สำนักปลัดดำเนินการจัดทำคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2. ผู้บริหารอนุมัติประกาศใช้คู่มือ การปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน 3. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนให้ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน ตำบลท่าคล้อทราบ และให้ถือ ปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด 4. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการในช่องทาง ต่าง เช่น เว็บไซต์ขององค์การ อบต.ท่าคล้อ, Group Line อบต. ท่าคล้อ , Facebook อบต.ท่าคล้อ,	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	สำนักปลัด
		ข้อ i2	100					
		ข้อ i3	100					
	OIT	ข้อ o07	100					
		ข้อ o08	100					
		ข้อ o09	100					
		ข้อ o10	100					

ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				อีกทั้งมีการประชุมประจำเดือนเพื่อ ติดตามการทำงานของ ขรก/จนท ในเรื่องความพึงพอใจการปฏิบัติ และการให้บริการประชาชน แต่ละ เดือน	2. การจัดทำ และเผยแพร่ คู่มือหรือ มาตรฐานการ ให้บริการ	1. สำนักปลัดดำเนินการจัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ 2. ผู้บริหารอนุมัติประกาศใช้ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ 3. จัดทำบันทึกข้อความแจ้ง เวียนให้เจ้าหน้าที่ขององค์การ บริหารส่วนตำบลท่าคล้อทราบ และถือปฏิบัติตามคู่มืออย่าง เคร่งครัด 4. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการใน ช่องทางต่าง เช่น เว็บไซต์ของ องค์การอบต.ท่าคล้อ, Group Line อบต.ท่าคล้อ , Facebook อบต.ท่าคล้อ	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	สำนักปลัด

ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 2 การให้บริการ และระบบ E-Service	EIT	e1	100	จากผลการประเมิน ข้อคำถาม e9 “ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E – Service) ” ได้ระดับ คะแนนน้อยที่สุด <u>วิเคราะห์ได้ว่า</u> ผลการประเมินดังกล่าว สะท้อนให้เห็นว่ายังมีผู้รับบริการบางคน ยังไม่ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล ท่าคล้อ มีการให้บริการออนไลน์ หรือ ระบบ E – Service <u>ซึ่งในข้อเท็จจริง</u> องค์การบริหารส่วน ตำบลท่าคล้อ มีการให้บริการในระบบ ออนไลน์ หรือ ระบบ E – Service ไว้ ทางเว็บไซต์แล้ว <u>ดังนั้นควรปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น</u> โดย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ควร จัดทำมาตรการโดยการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ การให้บริการออนไลน์ (E – Service) ให้ ผู้รับบริการได้รับทราบอย่างทั่วถึง	1.จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์ การให้บริการ ระบบการ ให้บริการ ออนไลน์ (E – Service) 2.ทำกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ การให้บริการ ระบบการ ให้บริการ ออนไลน์ (E – Service)	1. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงานในการกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบการ ประชาสัมพันธ์การรับบริการผ่าน ช่องทางบริการออนไลน์ (E – Service) 2. คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายตาม คำสั่ง ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการ ให้บริการออนไลน์ หรือ E – Service ผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ ดังนี้ - เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วน ตำบลท่าคล้อ - Group Line องค์การบริหารส่วน ตำบลท่าคล้อ - Facebook องค์การบริหารส่วน ตำบลท่าคล้อ - ติดป้ายประชาสัมพันธ์ตามหมู่บ้าน - เสียงโไรสายขององค์การบริหารส่วน ตำบลท่าคล้อ/หมู่บ้าน - จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาสัมพันธ์ การให้บริการออนไลน์ E-Service	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	สำนักปลัด
		e2	100					
		e3	100					
		e7	100					
		e8	100					
		e9	93.94					
	OIT	O11	100					
		O12	100					
		O13	100					
		O25	100					

ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	EIT	e4	100	จากผลการประเมิน ประเด็นที่ 4 ช่องทาง และรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ปรากฏว่า ทุกข้อ คำถามได้คะแนน 100 คะแนน แต่เพื่อเป็นการรักษาระดับคะแนนไว้ อบต. ท่าคล้อ จึงทำการวิเคราะห์ในข้อคำถาม e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เพื่อให้คะแนนอยู่ในระดับดีเยี่ยมไว้ โดย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ควร จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อยกระดับ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของ อบต.ท่าคล้อ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 และจัดทำคำสั่ง คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 โดยแพร่ข้อมูลที่ มีเนื้อหาและองค์ประกอบให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และสามารถเข้าถึงได้ง่ายบนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานโดยหน่วยงานควรมอบหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน มีการพัฒนาและทบทวนข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันในรูปแบบที่ทันสมัยและ เข้าถึงได้ง่าย	1.จัดทำคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อ ยกระดับการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ขององค์การ บริหารส่วนตำบล ท่าคล้อ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 2.จัดทำคำสั่ง คณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสาร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	1. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อยกระดับการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 2.สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำคำสั่ง คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 3. แจ้งเวียนให้คณะกรรมการรับทราบ คำสั่ง 4. ผู้บริหารกำกับให้คณะกรรมการ ดำเนินการตามคำสั่ง 5. คณะทำงานปฏิบัติตามคำสั่งอย่าง เคร่งครัด และตรวจสอบข้อมูล องค์ประกอบต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน	1 ม.ค. 68 ถึง 31 ส.ค. 68	สำนักปลัด
		e5	100					
		e6	100					
	OIT	O1	100					
		O2	100					
		O3	100					
		O4	100					
		O5	100					
		O6	100					

ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 4 กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	IIT	i10	90.32	จากผลการประเมิน หัวข้อคำถาม i10 ใน หน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่คอยยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด ได้ระดับคะแนนน้อยที่สุด วิเคราะห์ได้ว่า ผลการประเมินดังกล่าวสะท้อน ให้เห็นว่ายังมีเจ้าหน้าที่ อบต.ท่าคล้อ บางรายที่ ยืมทรัพย์สินของราชการยังไม่เข้าใจ ขั้นตอน การยืมทรัพย์สินของราชการและแนวทาง ปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการให้ สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายของ อบต. เท่าที่ควร ดังนั้นควรปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น โดย อบต. ท่าคล้อ จัดทำมาตรการในการจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการ อบต.ท่าคล้อให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย ซึ่ง จะต้องกำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือให้เจ้าหน้าที่ของ อบต.ท่าคล้อ ถู้อปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	จัดทำคู่มือ แนวทาง ปฏิบัติการยืม ทรัพย์สินของ ราชการของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าคล้อ ให้เป็นปัจจุบัน และทันสมัย	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน / เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ คู่มือแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สิน ของราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบลท่าคล้อ 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลคู่มือ แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของ ราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบลท่าคล้อ 3. แจกเวียนคู่มือแนวทางปฏิบัติการ ยืมทรัพย์สินของราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลท่าคล้อให้บุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ทราบ เพื่อถือปฏิบัติ 4. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำ ทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ และบันทึกให้เป็นปัจจุบัน	1 ต.ค. 67 ถึง 31 ก.ย. 68	กองคลัง
		i11	100					
		i12	99.35					

ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 5 กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	IIT	i4	99.35	จากผลการประเมิน หัวข้อคำถาม 015 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา กระบวนการสร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง ได้รับคะแนนน้อยที่สุด วิเคราะห์ได้ว่า ผลการประเมิน ดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่ อบต.ท่าคล้อ ยังขาดความรู้ ความ เข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ในงานที่ ได้รับมอบหมาย ซึ่งเอกสารประกาศ ต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ เจ้าหน้าที่ได้จัดทำเอกสารดังกล่าว ครบถ้วน แต่ทาง เจ้าหน้าที่ ไม่ได้นำ ลงเว็บไซต์ อบต. เพื่อประชาสัมพันธ์ แสดงถึงความโปร่งใส การใช้ งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง แต่อย่างใด	1.จัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน ตามตำแหน่ง งานนั้นๆ 2.จัดทำคำสั่ง แต่งตั้ง คณะทำงาน ข้อมูลข่าวสาร 3.จัดทำคำสั่ง แต่งตั้ง มอบหมาย ผู้รับผิดชอบ ดูแลเว็บไซต์ อบต.ท่าคล้อ .	1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตาม ตำแหน่งนั้นๆ 2.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ข้อมูลข่าวสาร 3.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเว็บไซต์ ของหน่วยงาน 4. จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อ กำหนดความรับผิดชอบของ บุคคล/ติดตามงานต่างๆ เป็น รอบไตรมาสของหน่วยงาน 5.ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ ของ อบต.ท่าคล้อ ถือปฏิบัติ 6.นำข้อมูลประกาศต่าง เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุลงเว็บไซต์ ทุกครั้ง เพื่อ สร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณ และการจัดซื้อจัด จ้าง	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	สำนักปลัด และ กองคลัง
		i5	98.06					
		i6	100					
	OIT	O14	100					
		O15	0					
		O16	100					
		O17	100					

ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				ดังนั้นควรปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น โดย อบต.ท่าคล้อ 1.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงานนั้นๆ 2.แต่งตั้งคณะทำงานข้อมูลข่าวสาร 3.กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ อบต.ท่าคล้อ 4.มีการประชุมคณะทำงานต่างๆ เป็นรายไตรมาส 5.นำข้อมูลประกาศต่าง เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ลงเว็บไซต์ ทุกครั้ง เมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้าง				

ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใส	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 6 กระบวนการ ควบคุม การ ตรวจสอบ การ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	IIT	i7	100	จากผลการประเมิน ข้อคำถาม i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่ง เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด ได้รับ คะแนนน้อยที่สุด วิเคราะห์ได้ว่า ผลการประเมินดังกล่าว สะท้อนให้เห็นว่ายังมี ขรก./จนท.อบต.บาง รายอาจเข้าใจความหมายที่ไม่ชัดเจน หรือ เข้าใจคลาดเคลื่อน ในกรณีผู้บังคับบัญชาใน อบต.ท่าคล้อ สั่งการ สื่อสาร ในการปฏิบัติ หน้าที่ต่างๆ <u>ซึ่งข้อเท็จจริงพบว่า</u> อบต.ท่าคล้อได้จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts / ทำประกาศประมวลจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่รัฐ และมีการประชุมประจำเดือน ทุกเดือน แต่อาจจะมีเจ้าหน้าที่บางรายไม่ ทราบหรือยังไม่เข้าใจในวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ดังนั้นควรปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น โดย อบต.ท่าคล้อ ควรดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตน ตามแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ให้กับ เจ้าหน้าที่ทุกคนและให้ยึดถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติในการทำงานอย่างสุจริตอย่างเคร่งครัด	1.ประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ความ เข้าใจในการ ปฏิบัติตน ตามแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts 2.ประกาศ ประมวลจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่รัฐ 3.กิจกรรมประชุม ประจำเดือน	1. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำแนว ปฏิบัติ Dos & Don'ts ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 2. เผยแพร่ แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่านเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน 3. ในการประชุมประจำเดือน นำ แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มา ถ่ายทอดให้บุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ทราบ เพื่อปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างเหมาะสม ดำรงตนเป็น ข้าราชการที่ดี	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	สำนักปลัด
		i8	98.71					
		i9	100					
	OIT	O18	100					
		O19	100					
		O20	100					
		O21	100					

ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 7 กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	i13	100	จากผลการประเมิน ข้อคำถาม i5 ใน หน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่เบิก จ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อย เพียงใด ได้ระดับคะแนนน้อยที่สุด ซึ่งข้อเท็จจริง ผลการประเมินดังกล่าว ทาง อบต.ท่าคล้อ ตรวจสอบแล้วว่าค่า เดินทางไปราชการ ค่าล่วงเวลา หรือค่า วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ได้รับการ ตรวจสอบจากผู้อำนวยการกองคลัง และ ปลัด อบต. อีกทั้ง สตง.หน่วยตรวจสอบ มาตรวจสอบ อบต.ท่าคล้อไม่เคยถูก หักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ หรือถูก หักท้วงว่ามีการทุจริต หรือเบิกจ่ายเป็น เท็จแต่อย่างใด ดังนั้นควรปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น โดย อบต.ท่าคล้อ จัดทำ 1.“ประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” 2.สร้างจิตสำนึก ปลูกฝังค่านิยม “การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy” 3.จัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง 4.จัดกิจกรรมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy เพื่อสร้างความรู้ความ	1. ประกาศ เจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 2.จัดทำแผน บริหารความเสี่ยง	1. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำประกาศ เจตนารมณ์ No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ 2. ผู้บริหารลงนามในประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ 3. เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 4. แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตาม นโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด 5. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน / เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ หน่วยงาน 6. จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อ สรุปรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยง ของหน่วยงาน	1 ธ.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	สำนักปลัด
		i14	100					
		i15	98.71					
	OIT	O22	100					
		O23	100					
		O24	100					
		O26	100					
		O27	100					
		O28	100					
		O29	100					
		O30	100					
		O31	100					
		O32	100					
		O33	100					
		O34	100					
		O35	100					

ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				เข้าใจให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติได้อย่าง ถูกต้อง	3. การจัดกิจกรรม สร้างวัฒนธรรม องค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	7. กำหนดมาตรการในการป้องกัน ความเสี่ยง โดยเฉพาะประเด็นการ เบิกจ่ายงบประมาณ 8. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ถือ ปฏิบัติและเฝ้าระวังความเสี่ยง 9. สำนักปลัด ดำเนินการจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์กรคุณธรรมผ่าน การประชุมประจำเดือน เพื่อ ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ให้กับบุคลากรของ อบต. ท่าคล้อ เพราะถือเป็นนโยบายในการ ป้องกันการทุจริตตั้งแต่ต้นทางเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้ง ส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลท่าคล้อมีจิตสำนึกใน การปฏิเสธการรับขวัญ ของกำนัลทุก ชนิด ในขณะที่ / ก่อน / หลังการปฏิบัติ หน้าที่ เพื่อป้องกันการทุจริตตั้งแต่ต้น ทาง	ธันวาคม 2567 ถึง มกราคม 68	สำนักปลัด