



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะพาน อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

1. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะพาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

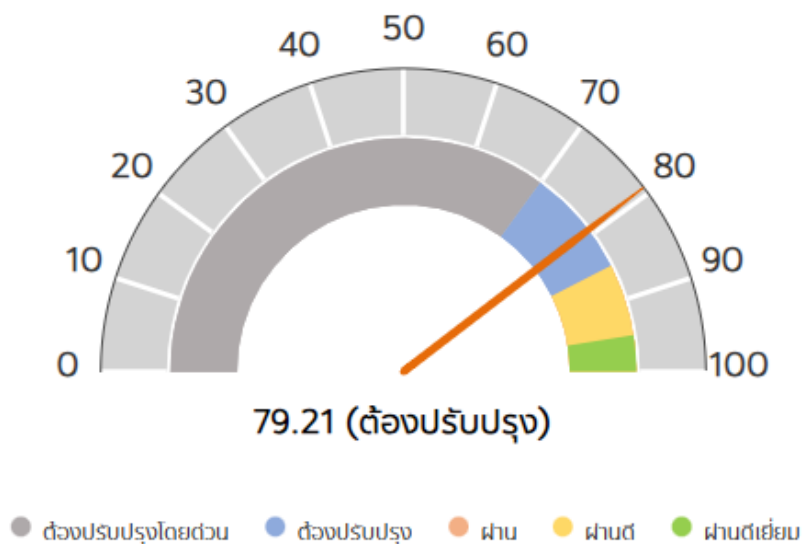
จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะพานพบว่า มีผลคะแนน 79.21 คะแนน อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม 90.53 คะแนน

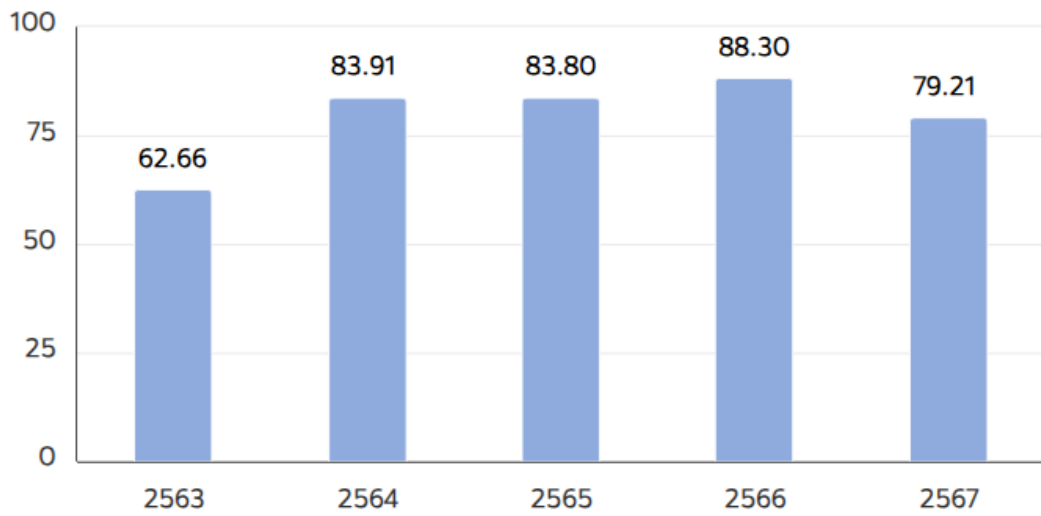
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 1 คะแนนรวม 79.78 คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 2 คะแนนรวม 72.27 คะแนน

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม 73.10 คะแนนดังนี้



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	94.00
2	การใช้งานประมาณ	87.56
3	การใช้อำนาจ	99.33
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	81.33
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	90.45
6	คุณภาพการดำเนินงาน	87.73
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	77.53
8	การปรับปรุงการทำงาน	62.80
9	การเปิดเผยข้อมูล	62.86
10	การป้องกันการทุจริต	83.34

ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ	
1	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i1	91.33	ผลคะแนนพบว่า หัวข้อ i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด ซึ่งมีคะแนน 90.67 เป็นคะแนนน้อยที่สุด พบว่าการให้บริการในบางรายอาจมีความล่าช้าเนื่องจากการมีบุคลากรไม่เพียงพอ	
			ข้อ i2	90.67		
			ข้อ i3	100.00		
		EIT	ข้อ e1	85.00		ผลคะแนนพบว่า หัวข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ซึ่งมีคะแนน 85.00 เป็นคะแนนน้อยที่สุด พบว่าการให้บริการในบางรายอาจมีความล่าช้า และไม่ปฏิบัติตามกระบวนการ ซึ่งผลลัพธ์สอดคล้องกับในหมวด IIT
			ข้อ e2	85.50		
			ข้อ e3	97.50		
			ข้อ e7	77.50		
2	การให้บริการและระบบ E-Service	EIT	ข้อ e6	81.00	ผลคะแนนพบว่า หัวข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ซึ่งมีคะแนน 52.50 เป็นคะแนนน้อยที่สุด พบว่าประชาชนไม่ทราบว่าหน่วยงานมีช่องทางให้บริการในรูปแบบออนไลน์ ระบบบริการออนไลน์ที่จัดทำขึ้นยังไม่ได้รับการเผยแพร่อย่างทั่วถึง ขาดการเชื่อมโยงระหว่างบริการออนไลน์กับพฤติกรรมของประชาชนในพื้นที่ บางกลุ่มอาจยังขาดความเข้าใจหรือความสามารถในการเข้าถึงระบบออนไลน์ เช่น ผู้สูงอายุ ฯลฯ บางบริการยังต้องพึ่งพาการยื่นเอกสารด้วยตนเอง หรือไม่มีช่องทางตอบกลับอัตโนมัติ ทำให้ประชาชนไม่เห็นประโยชน์ของระบบ	
			ข้อ e8	78.00		
			ข้อ e9	52.50		
3	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e4	81.50	ผลคะแนนพบว่า หัวข้อ e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ซึ่งมีคะแนน 79.50 เป็นคะแนนน้อยที่สุด พบว่าประชาชนไม่ทราบว่าหน่วยงานมีช่องทางการประชาสัมพันธ์ใดบ้าง ไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำด้านประชาสัมพันธ์โดยตรง ทำให้ขาดการวางแผนหรือดำเนินการอย่างเป็นระบบ ขาดการใช้เครื่องมือที่ทันสมัย เช่น สื่อสังคมออนไลน์ อินโฟกราฟิก หรือคลิปวิดีโอสั้น ๆ เพื่อดึงดูดความสนใจ	
			ข้อ e5	79.50		

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
4	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i10	70.00	ผลคะแนนพบว่า หัวข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ซึ่งมีคะแนน 70.00 เป็นคะแนนน้อยที่สุด พบว่าเจ้าหน้าที่ บางส่วนยังขาดความรู้หรือความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทรัพย์สินบางรายการไม่มีเลขทะเบียนหรือไม่มี การจัดทำบัญชีครุภัณฑ์อย่างชัดเจน จึงยากต่อการควบคุม เจ้าหน้าที่บางคนไม่เห็น ความสำคัญของการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ เพราะไม่ได้รับการปลูกฝังหรือเน้นย้ำ เรื่องจริยธรรมในการใช้ทรัพย์สินของส่วนรวม
			ข้อ i11	99.33	
			ข้อ i12	74.67	
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i4	85.33	ผลคะแนนพบว่า หัวข้อ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มาก น้อยเพียงใด ซึ่งมีคะแนน 85.33 คะแนน เป็น คะแนนน้อยที่สุด พบว่าเจ้าหน้าที่บางคน ไม่ เข้าใจหรือไม่รับรู้แผนการใช้งบประมาณที่ แท้จริง ประกอบกับกระบวนการอนุมัติเอกสาร หลายขั้นตอนทำให้บางกิจกรรมไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพของการใช้งบประมาณ แม้จะ ดำเนินการตามระเบียบ เจ้าหน้าที่ที่ต้องดูแลงาน หลายด้านพร้อมกัน ทำให้ขาดการติดตามผล หลังใช้งบประมาณ
			ข้อ i5	86.67	
			ข้อ i6	90.67	
6	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i7	98.67	ผลคะแนนพบว่า หัวข้อ i7 ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ซึ่ง มีคะแนน 98.67 คะแนน เป็นคะแนนน้อยที่สุด พบว่ายังมีการสั่งการให้เจ้าหน้าที่ช่วยทำธุระ ส่วนตัวโดยไม่เหมาะสม บางครั้งทำด้วยความ เกรงใจหรือด้วยความเคยชิน โดยไม่รู้ว่ามี ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร
			ข้อ i8	99.33	
			ข้อ i9	100.00	
7	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i13	92.67	ผลคะแนนพบว่า มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงใน หัวข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใดซึ่งมี คะแนน 86.67 เป็นคะแนนน้อยที่สุด พบว่า เจ้าหน้าที่ที่กังวลว่าหากร้องเรียนแล้ว อาจมี ผลกระทบต่อหน้าที่การงาน ความสัมพันธ์ ภายในหน่วยงาน ผู้รับเรื่องมักเป็นคนใน หน่วยงานเดียวกันหรืออยู่ภายใต้การบังคับ บัญชาเดียวกัน ทำให้ขาดความน่าเชื่อถือในการ สอบสวน ทำให้รู้สึกว่าการร้องเรียนถูกละเลย หรือถูกเพิกเฉย
			ข้อ i14	92.00	
			ข้อ i15	86.67	

2. การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
1. จัดทำคู่มือประชาชนและประชาสัมพันธ์ให้เข้าใจง่าย ลดภาระเจ้าหน้าที่ในการตอบคำถามซ้ำ ๆ แจกแจงขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารที่ใช้ให้ชัดเจน	1. ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลบริการของหน่วยงาน รวบรวมรายการ “งานบริการประชาชน” ทั้งหมด 2. จัดทำร่างคู่มือประชาชน 3. ตรวจสอบความถูกต้องกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ 4. ปรับรูปแบบให้อ่านง่าย เข้าใจง่าย แบ่งหัวข้อชัดเจน ใช้หัวข้อย่อย/เลขลำดับ/ไอคอนให้อ่านง่าย 5. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (มีลิงก์ “คู่มือประชาชน” ชัดเจนบนหน้าแรก) ประชาสัมพันธ์ผ่าน เพจ Facebook ของหน่วยงาน ป้ายประชาสัมพันธ์ หน้าสำนักงาน เสียงตามสาย หรือหอกระจายข่าว 6. ประเมินผลและปรับปรุง อัปเดตข้อมูลทันทีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ/ขั้นตอน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68
2. ปรับปรุง/แก้ไขแผนอัตรากำลัง	1. จัดทำแผนอัตรากำลัง แก้ไขเพิ่มเติมให้มีอัตรานบุคลากรเพียงพอ	สำนักปลัด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68
3. จัดทำมาตรการการลดขั้นตอนในการให้บริการ	1. ตรวจสอบรายการงานบริการของหน่วยงาน ระบุรายการที่มีความล่าช้า มีหลายขั้นตอน หรือได้รับข้อร้องเรียนบ่อย 2. วิเคราะห์ขั้นตอนการให้บริการในปัจจุบัน 3. ระบุปัญหาและอุปสรรค ระบุจุดที่ทำให้เกิดความล่าช้า และจุดที่สามารถปรับปรุงได้ทันที 4. เสนอแนวทางการลดขั้นตอน ปรับปรุงระยะเวลาให้เหมาะสมกับสภาพจริง 5. จัดทำ “มาตรการลดขั้นตอนการให้บริการ” และนำเสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณาและอนุมัติ 6. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่และประชาชนรับทราบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service			
1. บริหารเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเฉพาะ 2. ดูแลเว็บไซต์ให้มีข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68
2. เพิ่มบริการ E-Service ของหน่วยงาน	1. คัดเลือกบริการที่สามารถทำเป็น E-Service ได้ พิจารณาจากบริการที่ประชาชนใช้บ่อย เลือกบริการที่มีขั้นตอนชัดเจนและสามารถปรับเข้าสู่ระบบออนไลน์ได้	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษาฯ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	2. จัดทำคู่มือการใช้งาน อธิบายขั้นตอนการเข้าใช้ การกรอกแบบฟอร์ม การยืนยันตัวตน และการตรวจสอบสถานะ 3. ประชาสัมพันธ์แบบเชิงรุก วางแผนช่องทางการสื่อสารให้เหมาะกับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ใช้สื่อประชาสัมพันธ์หลายรูปแบบ		
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ			
1. อบรมการทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจและน่าดึงดูด	1. จัดกิจกรรมอบรมเรียนรู้การทำ อินโฟกราฟิก (Infographic) สั้น ๆ อธิบายขั้นตอนบริการ แทนข้อความยาว ๆ ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม หรือประกาศต่างๆ	สำนักปลัด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
1. จัดกิจกรรมอบรม/ประชุมชี้แจง เรื่อง จริยธรรมและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	1. จัดกิจกรรมอบรม/ประชุมชี้แจง เรื่องจริยธรรมและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เน้นย้ำการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ของราชการเท่านั้น	สำนักปลัด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68
2. มาตรการช่องทางการร้องเรียน	1. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนหากพบการใช้งานผิดวัตถุประสงค์ของทรัพย์สินราชการ โดยไม่เปิดเผยตัวตน และดำเนินการตรวจสอบทันทีเมื่อมีการร้องเรียน	สำนักปลัด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68
ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
1. มาตรการช่องทางให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมตรวจสอบ	1. ตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน หรือกล่องความคิดเห็น และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้สิทธิในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และแจ้งเบาะแสหากพบความผิดปกติ	สำนักปลัด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68
2. มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูล	1. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวกับงบประมาณ เช่น รายการใช้จ่าย การเบิกจ่าย การเปลี่ยนแปลงงบผ่านเว็บไซต์หรือกระดานประชาสัมพันธ์ 2. แสดงรายชื่อผู้รับจ้าง รายละเอียดโครงการผลประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ	สำนักปลัด กองคลัง	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
1. มาตรการช่องทางการร้องเรียน/อุทธรณ์ และกลไกการตรวจสอบ	1. เปิดช่องทางร้องเรียนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เห็นว่าถูกใช้อำนาจโดยมิชอบ จัดตั้ง “คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนภายใน” ที่เป็นกลาง ตรวจสอบอย่างอิสระและโปร่งใส	สำนักปลัด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68
2. เผยแพร่ข้อมูลการบริหารงานบุคคลต่อสาธารณะ	1. เปิดเผยรายชื่อบุคลากรแต่งตั้ง โยกย้าย ฯลฯ และเหตุผลประกอบอย่างโปร่งใส ผ่านเว็บไซต์หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายใน หลีกเลี่ยงความลับที่ไม่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบได้	สำนักปลัด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
1. ฝ้าระวังความเสี่ยงและจัดทำ “แผนควบคุมภายใน”	1. วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานประจำแต่ละฝ่าย/หน่วย เช่น การเงิน การจัดซื้อ หรือการอนุญาต วางแผนควบคุมภายใน และกำหนดตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลการควบคุมความเสี่ยง	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษาฯ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส	1. ส่งเสริมค่านิยม “ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อสังคม” ผ่านการอบรม การประชุมประจำเดือน หรือกิจกรรมสร้างจิตสำนึก 2. มอบรางวัลหรือยกย่องผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างด้านคุณธรรม	สำนักปลัด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68
3. อบรมและพัฒนาความรู้ด้านธรรมาภิบาลและกฎหมาย	1. จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต, พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร, และจรรยาบรรณของข้าราชการ ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเข้าใจผลเสียของการทุจริตและแนวทางการป้องกัน	สำนักปลัด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68
4. ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	1. ผู้บริหารประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตอย่างเปิดเผยต่อเจ้าหน้าที่และสาธารณชน แสดงบทบาทนำในการเป็นแบบอย่างที่ดี และไม่ยอมรับพฤติกรรมทุจริตในทุกรูปแบบ	สำนักปลัด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68