

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and transparency Assessment: ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงทับม้า
อำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงทับม้าประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

มีคะแนน ๙๒.๘๔ อยู่ในระดับ(ผ่านดี) มีรายละเอียดดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๓.๔๘ คะแนน

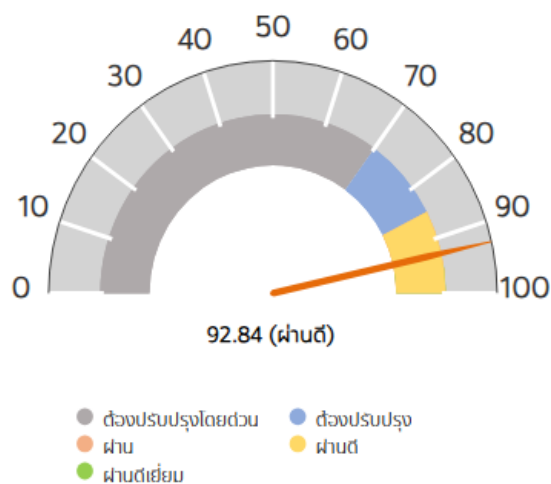
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)

-ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๙๘.๖๒ คะแนน

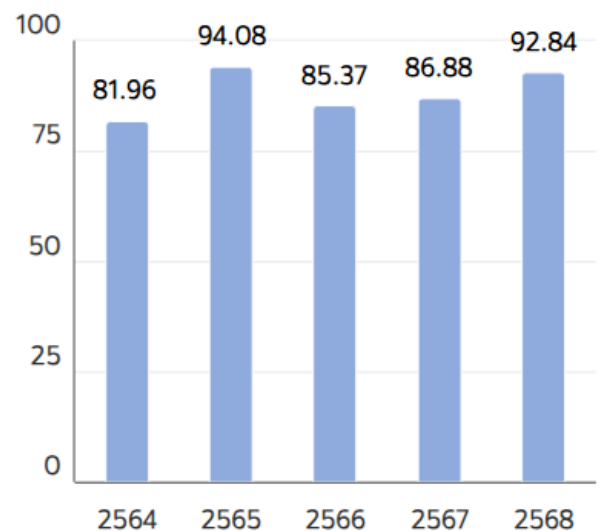
-ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๑๐๐.๐๐ คะแนน

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๘๗.๕๐ คะแนน

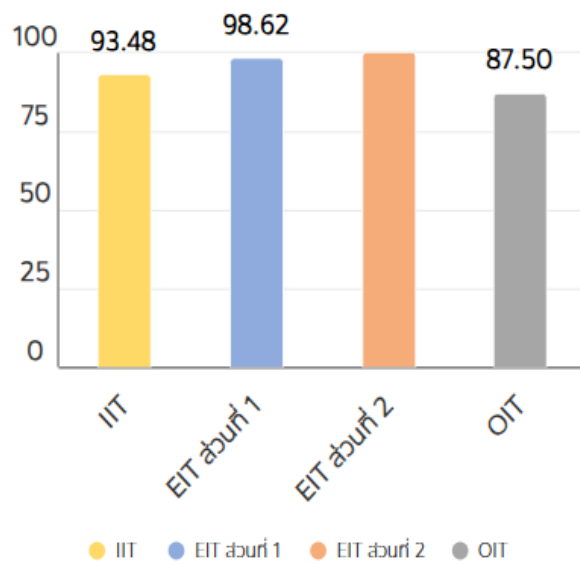
ผลการประเมินในภาพรวม



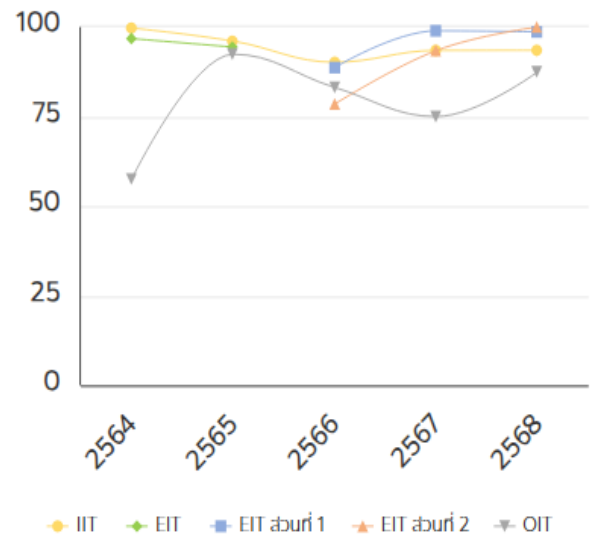
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

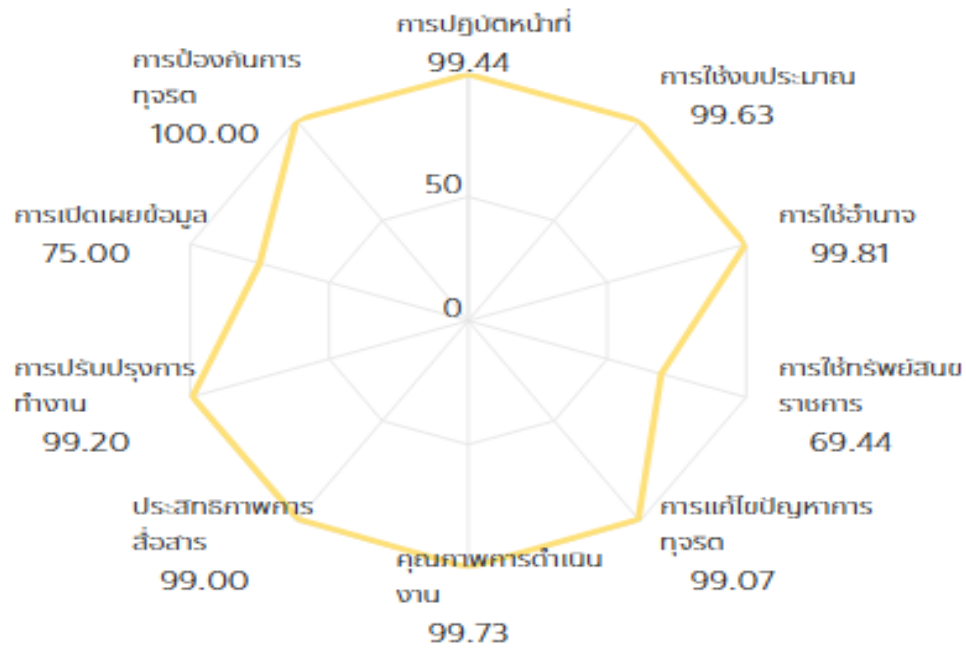
ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567

ปี 2568



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด (ปีพ.ศ.๒๕๖๘)

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๔๔
๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๖๓
๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๘๑
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๖๙.๔๔
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๐๗
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๗๓
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๐๐
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๙.๒๐
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๕.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงทับม้า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ITA) ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ตารางแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด			
ลำดับ ที่	ตัวชี้วัด	คะแนน ที่ได้	ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๔๔	มีประเด็นที่เจ้าหน้าที่อาจให้บริการอย่างไม่เท่าเทียม (i๒) ควรพัฒนาระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการรับบริการให้ชัดเจน
๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๖๓	การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่มีปัญหาการเบิกจ่ายเท็จ ถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก
๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๘๑	เป็นตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนสูงสุดในส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ควรต่อยอดและรักษามาตรฐานการบริหารงานที่ดีนี้ไว้
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๖๙.๔๔	เป็นตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำสุด โดยพบบุคลากรบางส่วนยังขอยืมทรัพย์สินไปใช้ไม่ถูกต้องตามขั้นตอน (i๑๐) และมองว่าองค์กรขาดการกำกับดูแลการนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัว (i๑๒) ควรจัดทำคู่มือและตรวจสอบเป็นระยะตามปีงบประมาณ
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๐๗	บุคลากรบางส่วนมองว่ามาตรการที่มีอยู่ป้องกันการทุจริตไม่ได้จริง (i๑๔) และขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน (i๑๕)
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๗๓	ได้คะแนนสูงมากในส่วนของผู้รับบริการ (EIT) ควรรักษามาตรฐานไว้ แต่ยังมีผู้รับบริการบางส่วนมองว่าช่องทางเผยแพร่ข้อมูลยังเข้าถึงยากและไม่ชัดเจน (e๔, e๕)
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๐๐	ควรเพิ่มความชัดเจนในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทางการติดต่อ และควรเพิ่มการสื่อสารผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ให้เข้าถึงง่ายขึ้น (e๖)
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๙.๒๐	ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานมากขึ้น (e๗, e๘) และควรพัฒนาระบบออนไลน์ (E-Service) ให้สะดวกรวดเร็ว (e๙)
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๕.๐๐	เป็นจุดที่ได้คะแนนค่อนข้างต่ำ โดยเฉพาะการเผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (๐๑๓) ซึ่งได้ ๐.๐๐ คะแนน ต้องเร่งแก้ไขโดยจัดทำข้อมูลในรูปแบบตารางที่ประมวลผลได้
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม สามารถดำเนินงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ๑๐๐ คะแนนเต็ม

ส่วนที่ ๒ ตารางแสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาองค์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การปฏิบัติ หน้าที่	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ /แนวทางการดังกล่าว ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับ บริการณจุดให้บริการได้โดยง่ายรวมทั้ง กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการ พิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและ ความสามารถ	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็น ต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด
๒. การใช้จ่าย งบประมาณ	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วน ร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน หรือ สื่อออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด /กองคลัง

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓.การใช้อำนาจ	-ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด
๔.การใช้ทรัพยากร ของทางราชการ	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับ การตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงาน และปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	กองคลัง

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕.การแก้ไขปัญหา การทุจริต	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด
๖.คุณภาพการ ดำเนินงาน	- จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๗.ประสิทธิภาพ การสื่อสาร	- จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มี ลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLawของกรมการปกครองซึ่งเป็น ระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด
๘.การปรับปรุง การทำงาน	- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๙.การเปิดเผย ข้อมูล	- พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ ภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการ แก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน ๒.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงาน ผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด
๑๐.การป้องกัน การทุจริต	- แสดงเจตนาพร้อมในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และเสริมสร้าง ความโปร่งใสภายในองค์กร สร้างค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ และ พึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร ตลอดจนป้องกันการปฏิบัติ หน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมและไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนใด ๆ - เพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต ยกย่องมาตรฐานในการ ป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสความสุจริต	๑. จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีธาตุ ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด