



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแก้ว
ปีงบประมาณ พ.ศ.2567



องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแก้ว
อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแก้ว อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่

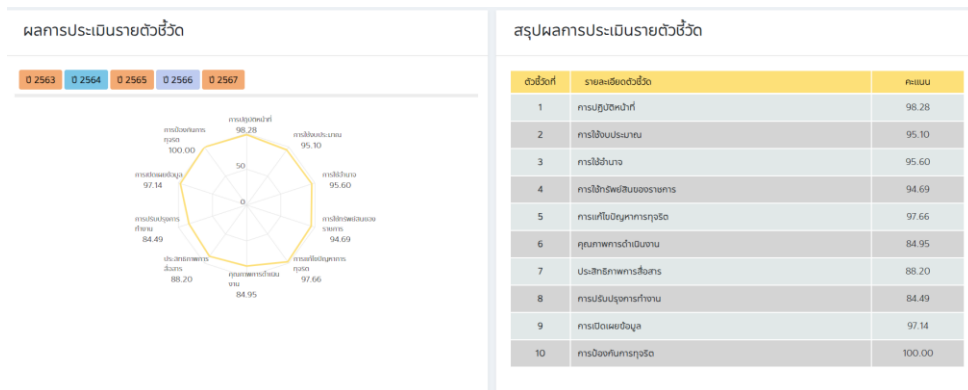
1.การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแก้ว ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแก้ว พบว่า มีผลคะแนน 94.82 คะแนน โดยมีผลการประเมินระดับ **ผ่านดี** หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ค่อนข้างครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ดังนี้

1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม 87.39 คะแนน
2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EITส่วนที่ 1) คะแนนรวม 93.89 คะแนน
3. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EITส่วนที่ 2) คะแนนรวม 96.78 คะแนน
4. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม 100 คะแนน

รายงานผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566





โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

๑.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)		
ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	คะแนนเฉลี่ย	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๘๙.๓๑	จากผลคะแนน IIT พบว่า มีประเด็นที่ควรพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ ทรัพย์สินของราชการ
๒. การใช้งบประมาณ	๘๘.๔๗	
๓. การใช้อำนาจ	๙๕.๒๘	
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๖.๑๑	
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๗.๗๘	

๒.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)		
ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	คะแนนเฉลี่ย	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๖.๖๖	จากผลคะแนน EIT พบว่า มีประเด็นที่ควรพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การ ปรับปรุงการทำงาน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๔.๙๑	
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๙๔.๔๔	

๓.แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)		
ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	คะแนนเฉลี่ย	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT และ การรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	

2. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ พ.ศ.2567

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแก้ว เห็นควรพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแก้ว ดังนี้

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน / วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	ประเด็น 1.มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด 2.มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ วิธีการ 1.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 2.ทำการวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน และพัฒนาให้มีช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด และทุกกอง	1.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ 2.จัดทำแผนผังระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ 3.นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 4.ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ 5.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน / วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
	3.ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ ณ จุดบริการ			
2. การให้บริการและระบบ E-Service	ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน วิธีการ 1.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o13) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น 2.พัฒนาช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ของประชาชนผู้มารับบริการผ่านระบบ E-Service ,ระบบ Line Official , เว็บไซต์ อบต. เกี่ยวกับการให้บริการ	งานประชาสัมพันธ์สำนักปลัด	1.เพิ่มช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อตอบสนองความต้องการในการให้บริการหรือรับบริการ แก่ผู้มาใช้บริการ 2.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ ระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้โดยละเอียด 3.จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ 4.มอบหมายผู้รับผิดชอบ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน / วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ วิธีการ 1. จัดให้มีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงาน หรือแจ้งข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ 2. เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน 3. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน 4. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	งานประชาสัมพันธ์สำนักปลัดและทุกกอง	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น 2. สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook , Line, Twitter, Tiktok หรือ Instagram เป็นต้น 3. เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน 4. ข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน ในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ประเด็น 1. บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง	- งานนิติการ - งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	1. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (กรณีการยืมใช้พัสดุ) ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภท	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน / วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
	2.บุคลากรในหน่วยงานบางราย ไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ วิธีการ 1.เพิ่มแผนผังระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน 2.สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 3.สร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม 4.จัดประชุมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเผยแพร่ประมวลจริยธรรมให้ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐาน	- งานพัสดุ กองคลัง	งาน ด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน 2. เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ 3. เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยต้องมีการขออนุญาตโดยถูกต้อง 4. บันทึกแจ้งเวียนสำนัก/ทุกกอง และเผยแพร่คู่มือให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ 5. มอบหมายผู้รับผิดชอบ ของสำนักปลัดและทุกกอง	
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง วิธีการ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการเปิดเผยข้อมูล	งานพัสดุ กองคลัง	1.หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ 2.เผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดुरายเดือนหรือรายปี	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน / วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
	การจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก			
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	ประเด็น การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ต้องแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เช่น การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชา วิธีการ 1.จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ 2.จัดทำแผนอัตรากำลังและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา 3.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผล การปฏิบัติงานขององค์กร	งาน เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	1. ดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ 2.ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา 3.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผล การปฏิบัติงานขององค์กร 4.ทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด หลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน	งาน งานตรวจสอบภายใน	1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต 2.กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ให้	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน / วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
	วิธีการ 1. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน 1 จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ 3. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี 4. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	งานการ เจ้าหน้าที่	บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ 3.เผยแพร่และกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม 4.นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน 5.ส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด 6.จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 8. ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	

๓. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ

- องค์ประกอบของตัวชี้วัดในแต่ละปีบางข้อมีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยปกติการเตรียมข้อมูลจะยึดรายละเอียดตัวชี้วัดเดิมของปีที่ผ่านมาเป็นหลัก ทำให้องค์ประกอบด้านข้อมูลบางประเด็น ไม่ครบถ้วนตามตัวชี้วัด

- องค์ประกอบด้านข้อมูลบางตัวชี้วัดละเอียดเกินไป ทำให้ไม่สามารถจัดทำหรือหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในการจัดทำรายงานได้ทัน

- เนื่องจากพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแก้ว เป็นพื้นที่ติดเมือง และเป็นบริเวณที่มีส่วนราชการอยู่หลายแห่ง จึงเป็นพื้นที่ที่มีความเจริญอย่างมาก ประชาชนส่วนใหญ่เป็นสังคมผู้สูงอายุ วัยเกษียณ การเข้าถึงเทคโนโลยีจึงมีข้อจำกัด

นางสาวณัฏฐาสิริ เศรษฐพัฒน์

นิติกรชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA
(ผู้รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล)