



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและ  
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

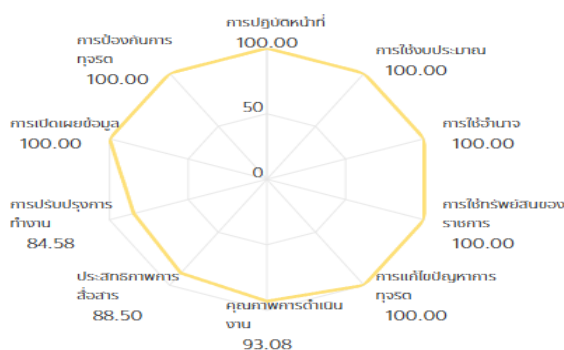
องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา  
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา คะแนนที่ได้ ๙๖.๖๒ คะแนน ระดับผล  
การประเมินอยู่ที่ ระดับผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



ข้อมูลคะแนนขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๑๐๐.๐๐
	๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐.๐๐
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๐๘
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๘.๕๐
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๔.๕๘
แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
 ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๑๐๐.๐๐	ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ ผ่านดีเยี่ยม
			ข้อ i๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐	ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ ผ่านดีเยี่ยม
			ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	EIT	ข้อ e๑	๙๗.๐๐	การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของ หน่วยงานต่อคุณภาพการ ดำเนินงานและการปรับปรุง การทำงานในประเด็นที่ เกี่ยวกับระบบการให้บริการ ออนไลน์โดยจะปฏิบัติให้ดี ยิ่งขึ้น ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ ในระดับผ่านดี
			ข้อ e๒	๙๗.๕๐	
			ข้อ e๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ e๗	๙๗.๐๐	
			ข้อ e๘	๙๕.๕๐	
			ข้อ e๙	๘๕.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐.๐๐	ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ใน เกณฑ์ผ่านดีเยี่ยม
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	EIT	ข้อ e๔	๘๗.๕๐	การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของ หน่วยงานต่อประสิทธิภาพการ สื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวกับการ เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบ ข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น
			ข้อ e๕	๘๗.๕๐	
			ข้อ e๖	๘๗.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐	ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ ผ่านดีเยี่ยม
			ข้อ ๐๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๑๐๐.๐๐	ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ผ่านดีเยี่ยม
			ข้อ i๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๒	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๔	๑๐๐.๐๐	ผลคะแนนส่วนใหญ่ อยู่ใน ระดับผ่านดีเยี่ยม
			ข้อ i๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๔	๑๐๐.๐๐	ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ ผ่านดีเยี่ยม
			ข้อ ๐๑๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๗	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๗	๑๐๐.๐๐	ผลคะแนนส่วนใหญ่ อยู่ใน ระดับผ่านดีเยี่ยม
			ข้อ i๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๙	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๕	๑๐๐.๐๐	คะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ ผ่านดีเยี่ยม
			ข้อ ๐๑๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๑๓	๑๐๐.๐๐	ผลคะแนนส่วนใหญ่ อยู่ใน ระดับผ่านดีเยี่ยม
			ข้อ i๑๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๕	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๒๒	๑๐๐.๐๐	ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ ผ่านดีเยี่ยม
			ข้อ ๐๒๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๔	๑๐๐.๐๐	
ข้อ ๐๓๕	๑๐๐.๐๐				

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๖๘
	๒. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๖๘
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	จัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ และประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๖๘

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			๒. เสนอรายงานผลการประชุมประชาคมต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง ๓. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ๔. แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเพื่อเป็นที่ปรึกษาในการสร้างระบบ ๕. ดำเนินการออกแบบระบบ/ประมาณการค่าใช้จ่าย ๖. จัดหางบประมาณ ๗. ดำเนินการจัดจ้างทำระบบ ๘. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์วิธีการใช้งานระบบให้เจ้าหน้าที่และประชาชนรับทราบ ๙. ประเมินผลการใช้งานของระบบ	
<b>๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>	๑.จัดทำคู่มือการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการและกำหนดมาตรการการยืมพัสดุทางราชการในหน่วยงานให้ชัดเจน และควบคุมตรวจสอบอย่างเคร่งครัดจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรค พร้อมหาแนวทางแก้ไข ๒. เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง ๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำร่างคู่มือการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๔. มีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน	<b>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘</b>

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			๕. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจและรับทราบถึงขั้นตอนในการขออนุญาตโดยการประชุมประจำเดือน หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๕. การจัดทำตัวอย่างการเขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการยื่น โดยการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ ๖. จัดทำสมุดคู่มือการยื่น/คืนทรัพย์สินของทางราชการ ๗. จัดทำสถิติการยื่น-คืนทรัพย์สินของทางราชการ ๘. เมื่อสิ้นปีงบประมาณทำการรายงานข้อมูลทั้งหมดโดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	
	๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยื่นทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง	มีการตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนยืมพัสดุ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๖๘
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	การให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง	จัดกิจกรรมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความเข้าใจยิ่งขึ้น และนำไปบริหารจัดการตามแผนได้อย่างมี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๖๘

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			ประสิทธิภาพ หน่วยงานจะดำเนินการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง	
<b>๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b>	การมอบหมายงานมีความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อให้รับทราบอัตรากำลังและภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>๒. แบ่งมอบภารกิจตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และเฉลี่ยงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายให้เท่าเทียมกันทุกคน</li> <li>๓. จัดสรรงบประมาณไปตามภารกิจงาน</li> <li>๔. เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</li> <li>๕. ผู้บังคับบัญชานำรายงานผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาให้ความดีความชอบ</li> <li>๖. จัดให้มีช่องทางและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งข้อร้องเรียน หากเกิดกรณีการมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ไม่เป็นธรรม</li> <li>๗. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี รวมถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์การปรับเพิ่มเงินเดือนให้ชัดเจน</li> </ol>	<b>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๖๘</b>

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๖๘

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร หน่วยงานมีการโอนย้ายบุคลากรบ่อยครั้งโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหัวข้อการประเมิน
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ บุคลากรบางคนไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ จึงไม่สามารถรับรู้ได้ถึงงบประมาณของหน่วยงาน
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี หน่วยงานยังไม่ได้นำเทคโนโลยีบางอย่างมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน”
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน”

