

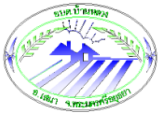


รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหลวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหลวง
อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

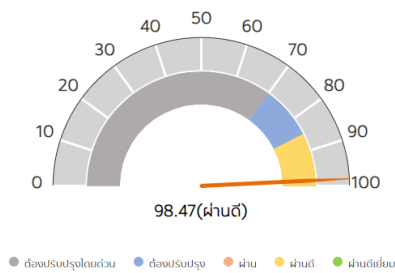


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

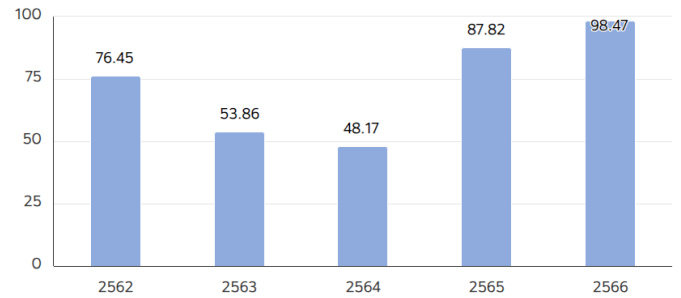
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหลวง

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 353 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

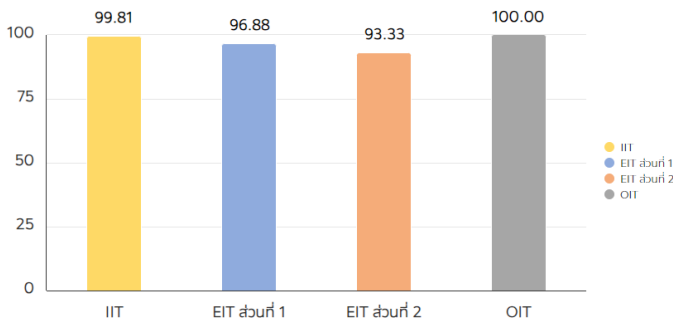
ผลการประเมินในภาพรวม



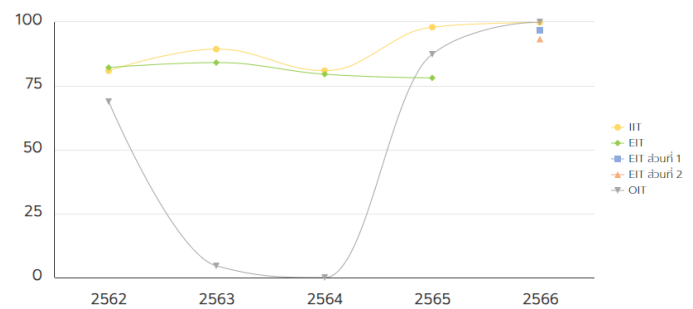
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

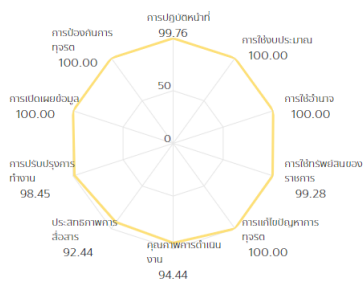


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562 ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานที่	99.76
2	การใช้งบประมาณ	100.00
3	การใช้จ่าย	100.00
4	การให้บริการของราชการ	99.28
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	94.44
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.44
8	การปรับปรุงการทำงาน	98.45
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

๒. รายละเอียดการวิเคราะห์รายตัวชี้วัดพร้อมมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปี ๒๕๖๖

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหลวง ได้รับทราบรายงานการวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปี ๒๕๖๖ และ มาตรการ/แนวทาง ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ประเด็นผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่ายังมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางส่วน ร้อยละ ๔.๓๕ ปฏิบัติงานหรือปฏิบัติหน้าที่ยังไม่เต็มประสิทธิภาพเท่าที่ควร จึงวิเคราะห์ได้ว่าอาจเกิดจากการที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอธิบายขั้นตอนการทำงานยังไม่ชัดเจน การเข้าใจที่คลาดเคลื่อนถึงลำดับขั้นตอนการในการปฏิบัติงานนั้น หรือการบกพร่องในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่	ขับเคลื่อนและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยจัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรายงานความก้าวหน้าของแต่ละฝ่าย/กอง เดือนละ ๒ ครั้ง	ตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน	งานทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๒ และไตรมาส ที่ ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ : จะเห็นได้ว่ามีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย ร้อยละ ๓.๒๓ ไม่มีหรือยังไม่ทราบว่ามีการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมาก	จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง	ตั้งคณะทำงานและดูแลระบบ E-service ให้ครอบคลุมภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรวมถึงการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ระบบฯ ของหน่วยงาน	งานธุรการ สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑ และไตรมาส ที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ประเด็นผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	ขึ้น จึงวิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานอาจจะยังประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกทราบไม่ทั่วถึง				
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	๔๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่ : จะเห็นได้ว่า ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย ร้อยละ ๓.๒๓ ยังไม่มีหรือไม่ทราบว่า มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ จึงวิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานยังแสดงช่องทางการสื่อสารที่ยังเห็นได้ไม่ชัดเจน หรือมีการประชาสัมพันธ์ที่ไม่ทั่วถึง	จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลการบริการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่างๆ	๑.ตั้งคณะทำงานพัฒนา ปรับปรุงรูปแบบข้อมูลข่าวสารให้สื่อสารได้ชัดเจน รวดเร็ว และเข้าใจง่าย ให้ครอบคลุมภารกิจ ๒.ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนา ปรับปรุงรูปแบบข้อมูลข่าวสาร ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสายให้ประชาชนทราบถึงช่องทางเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานว่ามีช่องทางใดบ้าง เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงาน	งานธุรการ สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๒๒ บุคลากรในหน่วยงานบางรายหรือภาคเอกชน มีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง : จะเห็นได้ว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ร้อยละ ๔.๓๕ ยังทราบถึงแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน หรือรู้เพียงบางส่วน จึง	จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการที่ต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอก หรือภาคเอกชนโดยนำ	๑.ตั้งคณะทำงานพัฒนา ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการ ๒. ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจความตระหนักเกี่ยวกับสร้างฐานความคิด การแยกแยะประโยชน์	งานพัสดุ กองคลัง	ไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ประเด็นผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	วิเคราะห์ได้ว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในส่วนนี้อาจจะทราบแนวปฏิบัติ/ระเบียบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือทราบเพียงบางส่วนเท่านั้น	เทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง	ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานต่างๆให้บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนทั่วไปทราบ		
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี : วิเคราะห์ได้ว่าวิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานควรจัดทำในรูปแบบที่บุคลากรภายในเข้าถึงได้ง่าย และทราบแหล่งที่จะเข้าไปถึงข้อมูลดังกล่าว เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมถึงการรับรู้ข้อมูลด้านงบประมาณ และเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานด้านงบประมาณ	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและส่งเสริมให้บุคลากรทุกกองมีส่วนร่วมให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยจัดให้มีการประชุมและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงานประจำเดือนหรือประจำไตรมาส	๑. ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้าการใช้งบประมาณ ให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อผลการใช้งบประมาณ และชี้แจงแหล่งการเข้าถึงข้อมูลด้านงบประมาณที่เปิดเผยต่อสาธารณชนทราบ เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ประชาสัมพันธ์ด้านงบประมาณต่อสาธารณชน ทราบในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานและเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และสามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อได้	งานนโยบายและแผนสำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑ ถึง ไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ประเด็นผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่าเจ้าหน้าที่บางส่วนในหน่วยงาน ร้อยละ ๒.๓๒ ได้รับงานที่มอบหมายมากหรือน้อยไปตามการปฏิบัติหน้าที่ที่ควรได้รับ จึงวิเคราะห์ได้ว่าอาจเกิดจากความใกล้ชิดสนิทใจของเจ้าหน้าที่ หรือขีดจำกัดความสามารถในการปฏิบัติทำงานไม่เท่ากัน จึงเป็นผลทำให้มอบหมายงานไม่เป็นไปตามหน้าที่	ควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง	๑. จัดคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน รวมถึงการประเมินผลการทำงานตามคุณภาพการปฏิบัติงาน ๒. จัดให้มีช่องทางหรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร	งานทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ : จะเห็นได้ว่า ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย ร้อยละ ๒.๓๒ ยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จึงวิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานควรเร่งประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและเป็นวงกว้าง เพื่อให้เกิดการรับรู้ถึงช่องทางการร้องเรียนทุจริต และสร้างความเชื่อมั่นถึง	๑. ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่าผู้บริหารเจ้าหน้าที่ทุกระดับไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการ	๑. ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจความตระหนักเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ด้านมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อได้	งานธุรการ สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ประเด็นผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	หน่วยงานเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ให้สามารถกล้าที่จะร้องเรียนเพื่อพบเห็นการทุจริตของหน่วยงาน	ตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติมีผลประโยชน์ทับซ้อนได้			

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ			
Man : ด้านบุคลากร	Money : ด้านงบประมาณ	Method : ด้านบริหารจัดการ	Material : ด้านทรัพยากร
<p>๑. จำนวนบุคลากร(ข้าราชการ) ค่อนข้างน้อย เมื่อเทียบกับภาระงาน</p>	<p>๑. งบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด และต้องกระจายในแต่ละภารกิจให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ทำให้การพัฒนาด้านเทคโนโลยีที่จะอำนวยความสะดวกการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปด้วยความล่าช้า หรือได้เพียงบางส่วน</p>	<p>๑. ในแต่ละภารกิจ มีภาระงานประจำ ค่อนข้างมาก และงานที่เป็นงานเร่งด่วน ไม่สามารถกำหนดได้ล่วงหน้า ทำให้บางครั้ง เวลาในการบริหารการประเมิน ITA จึงมีค่อนข้างจำกัด ซึ่งจะต้องทำให้เสร็จทันปฏิทินการประเมิน</p>	<p>๑. องค์ความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนั้นอาจจะต้องเรียนรู้ไประหว่างการประเมินITA ทำให้มีความล่าช้าในการจัดเตรียมข้อมูล หรืออาจทำให้จัดเตรียมข้อมูลไม่ตรงตามองค์ประกอบที่กำหนดได้</p>