



มาตรการ

ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าโคก

035200523
WWW.NAKOK.GO.TH



ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

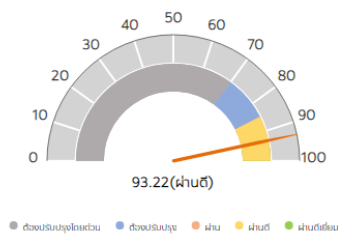


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

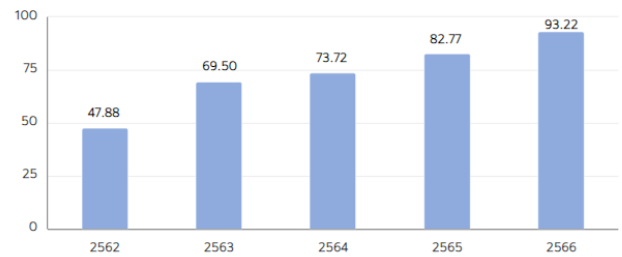
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าโคก

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 2,215 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

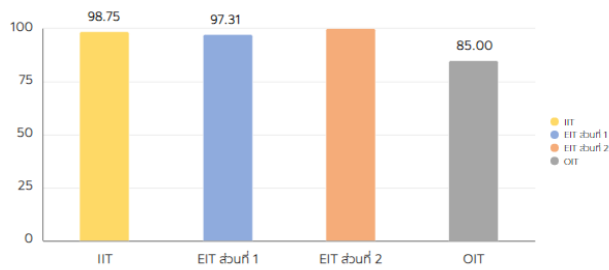
ผลการประเมินในภาพรวม



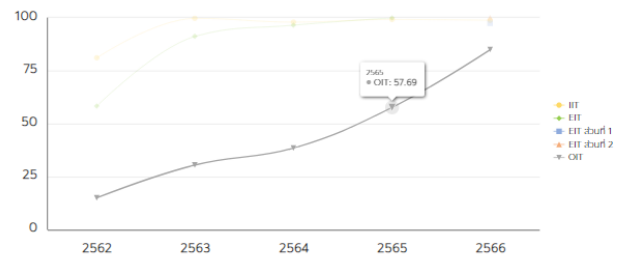
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

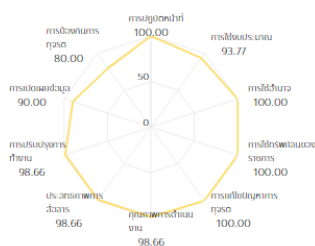


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

0 2562 0 2563 0 2564 0 2565 0 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00
2	การใช้งบประมาณ	93.77
3	การให้บริการ	100.00
4	การใช้จ่ายเงินของราชการ	100.00
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.66
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.66
8	การปรับปรุงการทำงาน	98.66
9	การเปิดเผยข้อมูล	90.00
10	การป้องกันการทุจริต	80.00

วิเคราะห์ผลการประเมินฯ

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	E1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด: มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย เห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	ควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอน ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือ ดังกล่าว ให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์	1. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกท่านปฏิบัติตาม 2. กำหนดมาตรฐานระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละงานและประกาศให้บุคลากรทุกคนทราบ 3. มี มา ต ร ก า ร ต ร ว จ ส อ บ ระยะเวลาการดำเนินการโดย กำหนดเป็นคำสั่งเพื่อแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป ตามมาตรฐาน	สำนักปลัด กองคลัง	1 ต.ค 2566 – 30 ก.ย 2567
2.การให้บริการและระบบ E-Service	E13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่: ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน ยังไม่ทราบว่า มีระบบการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ	ควรจัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่ จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อ สร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และเกิดความสะดวกรวดเร็ว และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่าน ระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอก ได้รับทราบโดยทั่วถึง	มีการประชาสัมพันธ์ช่องทาง E-Service ให้แก่บุคคลภายนอก ได้รับทราบ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เสี่ยงไร้สาย เครือข่ายสังคมออนไลน์ และติดประกาศ ณ จุด ต่างๆ ภายในหมู่บ้าน	สำนักปลัด	1 ต.ค 2566 – 30 ก.ย 2567

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
3.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>E14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p> <p>: มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วม ร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ให้ดีขึ้น เท่าที่ควร</p>	<p>ควรเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามา มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือ กิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ด้วย</p>	<p>1.จัดประชุมประชาคมหมู่บ้านให้ถี่ขึ้น เพื่อรับฟังปัญหา ความเดือดร้อน สำหรับประชาชนที่ไม่ได้มีความถนัดในการรับข้อมูลข่าวสารผ่านทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>2.ประชาสัมพันธ์ช่องทางเว็บไซต์ อบรม. และ Facebook เพื่อเปิดให้ ประชาชนแสดงความคิดเห็น หรือ เปิดโอกาสในการมีส่วนร่วมด้าน อื่นๆ</p>	สำนักปลัด	1 ต.ค 2566 – 30 ก.ย 2567
4.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>I19 ทราบรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด:</p> <p>บุคลากรบางส่วนไม่รู้ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ซึ่งแม้ส่วนใหญ่จะรับรู้และเข้าใจดี แต่ก็มีบุคลากรที่ยังไม่ทราบ และส่งผลให้เกิดปัญหาในการใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน</p>	<p>ควรดำเนินการเผยแพร่ความรู้ผ่านคู่มือ เช่น วิธีการขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ กรณีใดถือว่าการใช้เพื่อประโยชน์แก่ หน่วยงาน กรณีใดถือเป็นการใช้เพื่อกิจส่วนตัว รวมไปถึงการกำหนดมาตรฐานการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถค้นหา และใช้งานข้อมูลเหล่านี้ได้ทุกที่</p>	<p>1. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกท่านปฏิบัติตาม</p> <p>2. กำหนดมาตรฐานระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละงานและประกาศให้บุคลากรทุกคนทราบ</p> <p>3. มีการตรวจสอบ และคุมพัสดุอย่างเข้มงวด</p>	สำนักปลัด กองคลัง	1 ต.ค 2566 – 30 ก.ย 2567

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
5.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	18 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด : บุคลากรบาง รายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วม ในกระบวนการงบประมาณ	ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามี ส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	1. มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผนประสานงานระหว่างหัวหน้าส่วนเพื่อสอบถามความคิดเห็น ของแต่ละส่วนงาน 2. จัดทำแบบจัดทำงบประมาณ และส่งมอบให้แต่ละสำนัก/กอง เพื่อเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน	สำนักปลัด	1 ต.ค 2566 – 30 ก.ย 2567
6.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	113 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด: บุคลากรบาง รายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือ ประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้ เข้ารับการฝึกอบรม หรือศึกษาดูงาน อย่างไม่เป็นธรรม	ควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้น การแก้ไขปัญหาข้างต้นและกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผน ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด	1.จัดทำนโยบายการบริหารบุคคลที่เป็นธรรมโดยเปิดให้มีการวิพากษ์นโยบายดังกล่าวก่อนออกมาในรูปแบบของระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ 2. สนับสนุนงบประมาณเพื่อสนับสนุนการฝึกอบรม หรือ ศึกษาดูงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	1 ต.ค 2566 – 30 ก.ย 2567

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
<p>7.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>I2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด: เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่ เท่าเทียมกัน</p> <p>๐27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ : ที่วิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานควรทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีความรัดกุม และปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน และให้เป็นธรรมตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p>	<p>1.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจ หรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความ เท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้ เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>2.ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>3. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>1.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อ ลดการใช้ดุลยพินิจหรือการ เลือกปฏิบัติในภารกิจหรือ บริการ</p> <p>2.ควรรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>3.ประชาสัมพันธ์คู่มือต่างๆ ให้แก่ประชาชนรับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ เครือข่ายสังคมออนไลน์ รวมไปถึงสื่อสิ่งพิมพ์ต่างและ แจกจ่ายให้กับประชาชนใน พื้นที่ของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>1 ต.ค 2566 – 30 ก.ย 2567</p>

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ			
Man : ด้านบุคคลกร	Money : ด้านงบประมาณ	Method : ด้านบริหารจัดการ	Material : ด้านทรัพยากร
<p>1.มีอัตรากำลังน้อย แต่ภาระงานค่อนข้างมาก</p>	<p>1. งบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด และต้องกระจายในแต่ละภารกิจให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ทำให้การพัฒนาด้านเทคโนโลยีที่จะอำนวยความสะดวกการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปด้วยความล่าช้า หรือได้เพียงบางส่วน</p> <p>2. งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมมีอยู่อย่างจำกัด แต่ต้องให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่จำเป็น</p>	<p>1. ในแต่ละภารกิจ มีภาระงานประจำค่อนข้างมาก และงานที่เป็นงานเร่งด่วนไม่สามารถกำหนดได้ล่วงหน้า ทำให้บางครั้ง เวลาในการบริหารการประเมิน ITA จึงมีค่อนข้างจำกัด ซึ่งจะต้องทำให้เสร็จทันปฏิทินการประเมิน</p>	<p>1. งบประมาณด้านทรัพยากรของหน่วยงานที่จะอำนวยความสะดวก หรือความรวดเร็วในด้านเอกสาร หรือเทคโนโลยีค่อนข้างจำกัด</p> <p>2. องค์ความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนั้น อาจจะต้องเรียนรู้ไประหว่างการประเมิน ITA ทำให้มีความล่าช้าในการจัดเตรียมข้อมูล หรืออาจทำให้จัดเตรียมข้อมูลไม่ตรงตามองค์ประกอบที่กำหนดได้</p>



035200523
WWW.NAKOK.GO.TH