

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของ
หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

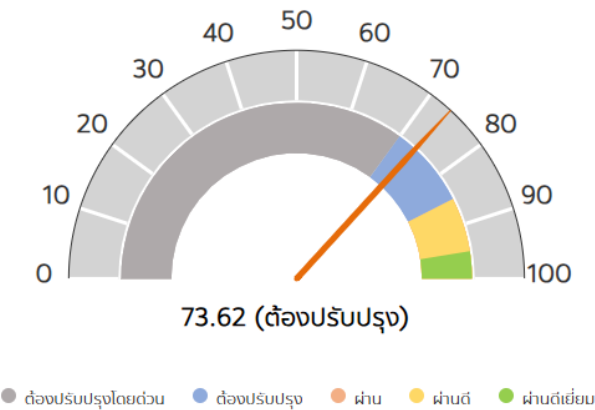


รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง คะแนนที่ได้ ๗๓.๖๒ คะแนน
ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ระดับต้องปรับปรุง โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้

ผลการประเมินในภาพรวม



แบบสำรวจ	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๘๗.๙๑
	๒	การใช้งบประมาณ	๗๓.๑๒
	๓	การใช้อำนาจ	๗๖.๙๗
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๓.๐๑
	๕	การแก้ปัญหการทุจริต	๖๘.๘๙
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๐.๒๗
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๔.๘๗
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๖.๒๖
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๗.๕๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๗๓.๗๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ ใน ๗ ประเด็น ดังนี้

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๒.๔๓
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๐
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่อบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๗.๓๐
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๖๑.๐๘
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๖๕.๔๑
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๖๓.๗๘
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๒.๙๔
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๔.๙๐
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสื่อบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๖.๐๘

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)	
ข้อคำถาม	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT	
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๗๗.๖๕
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๓.๙๒
E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๗๔.๑๙
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๕๐
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของหน่วยงาน การรายงานข้อมูลไม่มีรายละเอียดตามองค์ประกอบ ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม โดยต้องอธิบายรายละเอียดผลการดำเนินการที่ชัดเจนและสามารถทราบได้ว่าการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง ไม่ใช่ระบุเพียงสถานะของโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม โดยต้องระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ (๔) ปัญหาอุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้มีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบที่ได้ระบุมาข้างต้นนี้ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ต่อหน้าที่มากขึ้น ข้อที่ต้องพัฒนา แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เผยแพร่ข้อมูลไม่ครบตาม องค์ประกอบในส่วนข้อ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม แสดงไม่ถึงการอธิบายรายละเอียดการดำเนินการที่สามารถทราบได้ว่าการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง ไม่ใช่ระบุเพียงสถานะของโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการรายละเอียดแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ครบตาม	

องค์ประกอบที่ได้ระบุมาข้างต้นนี้ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ต่อหน้าที่มากขึ้น และหน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์เท่าที่ควร ทั้งนี้หน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้มากขึ้นกว่าเดิม และรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รักษาระดับ ในเรื่องการจัดทำและเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อให้มีข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๐.๓๔
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๐.๓๑
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT	
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๒.๙๔
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๔.๙๐
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๐.๒๐
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๑.๗๖
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๔.๙๐
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๗๗.๖๕
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๓.๙๒
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๓๙.๒๒

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service (ต่อ)	
ข้อคำถาม	คะแนน
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐
๐๑๓ E-Service	๑๐๐
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ๑. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานหลายรายมีความเห็นว่ายังไม่ทราบว่าหน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากเท่าที่ควร ๒. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์เท่าที่ควร ทั้งนี้หน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้มากขึ้นกว่าเดิม และรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และการดำเนินงานหรือโครงการยังไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ข้อที่ต้องพัฒนา ๑.การปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน การปฏิบัติหรือการให้บริการ ยังไม่มีความสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายควรปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๒.การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนของหน่วยงานนั้น ยังมีข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ควรเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างสม่ำเสมอ	

๓.ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานยังไม่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้ควรประชาสัมพันธ์วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา

๔.การปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ประชาชนยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาเท่าที่ควร ทั้งนี้ควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ หรือให้บริการประชาชนให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๕.หน่วยงานควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์

รักษาระดับ หน่วยงานควรรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ การให้บริการและระบบ E-Service แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ เผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ มีการรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ มีช่องทางปฏิบัติงานออนไลน์ E-Service มีการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม และเผยแพร่ทางออนไลน์ให้เป็นปัจจุบัน

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT	คะแนน
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๐.๒๐
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๑.๗๖
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๔.๙๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐

0๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
0๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
0๖ Q&A	๑๐๐

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ(ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ทั้งนี้หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ข้อที่ต้องพัฒนา มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ทั้งนี้หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

รักษาระดับ

หน่วยงานควรรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล โครงสร้างของหน่วยงานข้อมูลผู้บริหารของหน่วยงานอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานและดำเนินงานของหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A (ถาม-ตอบ) Social Network นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ให้มีข้อมูลเป็นปัจจุบันและควรจัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
๑๐๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๕๗.๓๐
๑๐๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๒.๑๖
๑๐๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๔๙.๑๙
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ และการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่ยังมีข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบตามมาตรฐานงานทั่วไป ทั้งนี้ควรจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานให้มีข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำกับให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน รักษาระดับ หน่วยงานควรรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล และการรายงานผลการดำเนินงานด้านการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ) ให้เป็นปัจจุบัน และติดตามประเมินผลความเสี่ยงการทุจริต ฯ อย่างจริงจังต่อไป	

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๖๑.๐๘
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๖๕.๔๑
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๖๓.๗๘
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานงบประมาณประจำปี	๑๐๐
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๕๐
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๕๐
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๕๐

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง บุคลากรหลายรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ และบุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ

ในหน่วยงานยังมีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ทั้งนี้ควรกำกับหรือตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด

หน่วยงานยัง มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ควรนำมาตรการการป้องกันการทุจริตมาบังคับใช้อย่างจริงจัง

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบตามมาตรฐานทั่วไป ทั้งนี้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องควรปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและนำข้อมูลเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบถึงการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเพื่อแสดงถึงการดำเนินงานอย่างโปร่งใส

ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

รักษาระดับ หน่วยงานควรรักษามาตรฐาน ในการจัดทำและเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานงบประมาณประจำปี ให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทุก ๆ ปี

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๖๔.๘๖
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล(ต่อ)
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง บุคลากรบางรายในหน่วยงาน ได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างไม่เป็นธรรม และการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา ยังไม่เป็นธรรมเท่าที่ควร ผู้บังคับบัญชา มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างไม่เป็นธรรม เท่าที่ควร และการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลยังมีข้อมูลที่ยังไม่เป็นปัจจุบันเท่าที่ควร ควรดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ข้อที่ต้องพัฒนา การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานยังมีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง ทั้งนี้หน่วยงานควรมีการพัฒนาในขั้นผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานให้ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม และไม่ควรเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม รักษาระดับ หน่วยงานควรรักษามาตรฐาน ในการรายงาน/ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขับเคลื่อนจริยธรรม การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยบังคับใช้ให้เกิดผล ประโยชน์สูงสุดแก่บุคลากร ให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทุก ๆ ปี

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๖๙.๑๙
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๖๘.๖๕
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๕๐.๘๑
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๕๓.๕๑
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๔๘.๖๕
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน(ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

- ๑.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถูกผู้บังคับบัญชาสั่งให้ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หน่วยงานควรปรับปรุงองค์กรมีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๒. ในหน่วยงานยังมีผู้บังคับบัญชามีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ ทั้งนี้ควรใช้มาตรการการป้องกันการทุจริตมาบังคับใช้อย่างเคร่งครัดและลงโทษผู้กระทำการทุจริตตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้
๓. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิชอบ เท่าที่ควร หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบ
๔. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบภายในหน่วยงานยังไม่เป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือเท่าที่ควร
๕. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของหน่วยงานยังมีข้อมูลที่ไม่ครบองค์การประกอบตามที่กำหนด ควรดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้

ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

รักษาระดับ หน่วยงานควรรักษามาตรฐาน ในการปฏิบัติงานตาม คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมการดำเนินงานตามที่ได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต การรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน และการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ให้เป็นปัจจุบัน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในทุกๆ ปี

ส่วนที่ 2 กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- หัวหน้าสำนักงานปลัด	-ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ - แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด- - เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงานบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงได้จัดทำและเผยแพร่ คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง https://www.muangluang.go.th/index/?page=announce๖๘๔๑
	๒.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ		-ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือหรือแนวทางการ	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงได้จัดทำและเผยแพร่ คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงานบอร์ดประชาสัมพันธ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
	ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ		ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อและนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ - เ ผ ย แ พ ร ่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ แนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อ ณ จุดรับ บริการ เว็บไซต์ หน่วยงาน facebook หน่วยงาน ไลน์ หน่วยงาน บอร์ด ประชาสัมพันธ์ หอ กระจายข่าว เสียงตาม สาย	https://www.muangluang.go.th/index/?page=announce3681
	๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ครอบคลุม ทุกขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์	แจ้งว่าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานนำข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงานครอบคลุมทุกขั้นตอนการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของอบต.เมืองหลวง ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง โดยมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน https://www.muangluang.go.th/index/index.php

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
			ดำเนินงาน ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ	
	๔. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ รับผิดชอบต่อหน้าที่	งานทรัพยากรบุคคล	๑.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒.เมื่อดำเนินกิจกรรม / โครงการแล้ว ต้องมีการประเมินผลการดำเนินงาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของโครงการหรือไม่ ๓.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๔.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกส่วนงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงได้ดำเนินการส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมรับการฝึกอบรมตามโครงการต่างๆ และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆที่หน่วยงานจัดขึ้น https://www.muangluang.go.th/index/?page=announce5132
	๕.จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือ	งานธุรการ	๑.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง มีการจัดประชุมประจำเดือนนำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น https://www.muangluang.go.th/index/?page=picture๐๑๒๘&detail=xJOSaouLr https://www.muangluang.go.th/index/?page=picture๐๑๒๘&detail=dHcbroDml

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
	ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ		๒.นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบและปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	
๒. ก ารให้บริการและระบบ E-Service	ปรับปรุงระบบการให้บริการและระบบ E-Service ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง รับผิดชอบดูแล การให้บริการและระบบ E-Service ของตำบลเมืองหลวง ให้เป็นปัจจุบัน https://www.muangluang.go.th/index/register/
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางใน การประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ศึกษา รูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง มีช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐที่เป็นปัจจุบัน โดยได้เผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง https://www.muangluang.go.th/index/?page=announcement๐๔๔ https://www.muangluang.go.th/index/?page=picture๐๑๒๔ https://www.muangluang.go.th/index/index.php

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
	(ส ะ ด ว ก / ร ว ด เร็ ว / ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ		ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	■ กำกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ ■ เผยแพร่แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการนำทรัพย์สินของทางราชการให้	เจ้าหน้าที่พัสดุ/กองคลัง	๑. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลวิธีปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ	งานพัสดุ โดยเจ้าพนักงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงดำเนินการประชาสัมพันธ์คู่มือ <u>คู่มือสำหรับประชาชน: การยืมใช้พัสดุ</u> https://www.muangluang.go.th/index/load_data/?doc=12971 https://www.muangluang.go.th/index/load_data/?doc=๑๓๒๒๖ มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงาน https://www.muangluang.go.th/index/add_file/๕C๔dYAAWed๑๕๕๒๘.pdf

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
	ทุกคนได้รับทราบ ■ สร้างค่านิยมการไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว			
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	■ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ■ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	งานพัสดุ/กองคลัง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทาง	งานพัสดุ โดยเจ้าพนักงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงดำเนินการประกาศ เผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ https://www.muangluang.go.th/index/?page=rsseggp งานพัสดุ โดยเจ้าพนักงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงดำเนินการประกาศ <u>แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</u> https://www.muangluang.go.th/index/?page=announce๔๓๐๒

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
			เว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	ประชาชนสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน job description และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	นักทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล	งานทรัพยากรบุคคล โดยเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงดำเนินการประกาศ เผยแพร่แผนจัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ https://www.muangluang.go.th/index/?page=announce๐๑๔๒ https://www.muangluang.go.th/index/?page=announce๖๕๔๓ https://www.muangluang.go.th/index/?page=announce๒๕๐๓ https://www.muangluang.go.th/index/?page=announce๕๑๓๒ https://www.muangluang.go.th/index/?page=announce๒๑๘๙๐๗๖๕

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
			ที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓.๖ จ้างเวีย น ให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	■ จัดทำมาตรการป้องกันและมึระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ■ จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการ	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ดำเนินการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ https://www.muangluang.go.th/index/?page=announce๓๘๐๔๑๗๕๒ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ https://www.muangluang.go.th/index/load_data/?doc=๑๒๑๕๕ https://www.muangluang.go.th/index/load_data/?doc=๑๒๑๔๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ https://www.muangluang.go.th/index/?page=announce๑๙๘๐ https://www.muangluang.go.th/index/?page=announce๑๙๘๐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
	ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ■ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ■ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม		๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	https://www.muangluang.go.th/index/load_data/?doc=๑๒๙๗๕

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

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