มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลเมืองชุม

อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

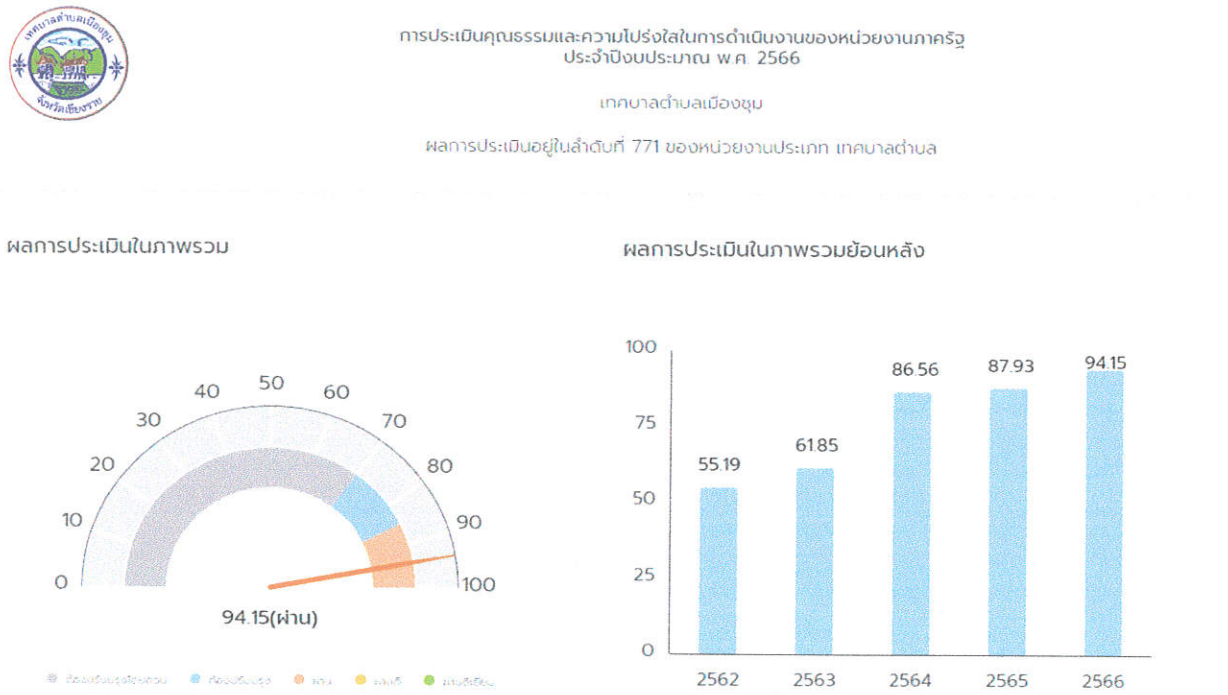
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยงานเทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๔.๑๕ คะแนน

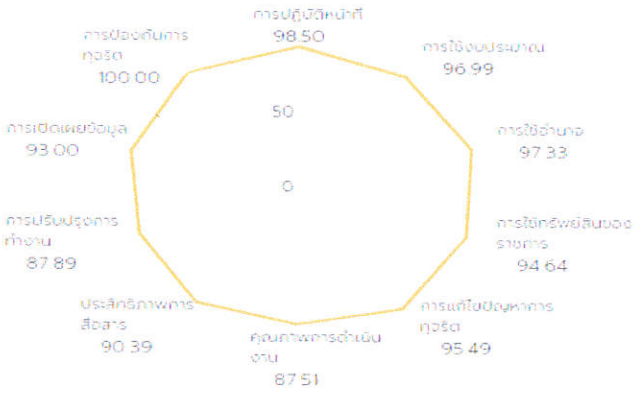
๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเมืองชุม ได้คะแนน ๙๔.๑๕ คะแนน อยู่ในลำดับที่ ๗๗๑ ของหน่วยงานประเภท เทศบาลตำบล โดยมีผลการประเมิน ดังนี้



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562 | ปี 2563 | ปี 2564 | ปี 2565 | ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.50
2	การใช้งบประมาณ	96.99
3	การใช้อำนาจ	97.33
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	94.64
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	95.49
6	คุณภาพการดำเนินงาน	87.51
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	90.39
8	การปรับปรุงการทำงาน	87.89
9	การเปิดเผยข้อมูล	93.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

๓. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเมืองชุม ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
1.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	i1	97.00	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นคอยอัพเดทข้อมูลในแต่ละส่วนงานทราบอยู่เสมอ
			i2	97.00	
			i3	97.00	
			i4	100.00	
			i5	100.00	
			i6	100.00	
		EIT	e1	72.42	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารมีการแบ่งงานให้เป็นส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น
			e2	77.92	
			e3	75.25	
			e4	100	
			e11	80.75	
			e12	75.25	
			e15	77.92	
		OIT	o11	100.00	ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			o12	100.00	
			o13	100.00	
			o14	100.00	

จากผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า

E๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น

แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

E๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ

ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๘) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

E๓ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่

ดังนั้น หน่วยงานควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๙ - ๐๔๑) ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

ดังนั้นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่กำหนดไว้ หากมีข้อจำกัดหรือปัญหาในการปฏิบัติงานต้องรีบดำเนินการแก้ไขหรือแจ้งให้ผู้บริการรับทราบโดยเร็วถึงสาเหตุ โดยไม่ประวิงเวลาและปล่อยให้ระยะเวลาผ่านล่วงเลยไป โดยหัวหน้าต้องมีการสุ่มตรวจหรือสอดส่องดูแลการให้บริการแก่ประชาชนของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างเท่าเทียมเสมอภาคกันไม่เลือกปฏิบัติเฉพาะบุคคลหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานบริการและหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
2.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	i1	97.00	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นคอยอัพเดทข้อมูลในแต่ละส่วนงานทราบอยู่เสมอ
			i2	97.00	
			i3	97.00	
		EIT	e1	72.24	ควรปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้นและให้ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุกส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน
			e2	77.92	
			e3	75.25	
			e5	77.92	
			e11	80.75	

			e12	75.25	
			e13	91.67	
			e14	75.25	
		OIT	o15	100.00	ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			o16	100.00	
			o17	100.00	
			o18	100.00	
			o30	100.00	

จากผลคะแนนตัวชี้วัดในเรื่องการให้บริการและระบบ E-Service พบว่า

E๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

E๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ

ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๘) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้นแล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

E๓ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่

ดังนั้น หน่วยงานควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๙ - ๐๔๑) ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

E๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการดำเนินงานหรือโครงการยังไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร

ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

E๑๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา

ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๗) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เป็นต้น

E๑๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร

ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐)

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
3.	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	e6	77.97	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
			e7	78.00	
			e8	100.00	
			e9	78.00	
			e10	100.00	

		OIT	o1	100.00	ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง สำหรับข้อ O๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว แต่ไม่ได้แนบ URL ส่งให้ตรวจสอบ ควรตรวจสอบข้อมูลโดยแนบ URL ให้ถูกต้องและครบถ้วนต่อไป
			o2	0.00	
			o3	100.00	
			o5	100.00	
			o6	100.00	
			o7	100.00	
			o8	100.00	
			o9	100.00	
			o10	100.00	

จากผลคะแนนตัวชี้วัดในเรื่องช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พบว่า

E๖/E๗ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ

ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

O๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว แต่ไม่ได้แนบ URL ส่งให้ตรวจสอบ ควรตรวจสอบข้อมูลโดยแนบ URL ให้ถูกต้องและครบถ้วนต่อไป

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
4.	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	i19	96.00	ควรปรับปรุงคะแนนและแก้ไขในด้านการยืมใช้ทรัพย์สินทางราชการให้มีการทำหนังสือขอยืมทรัพย์สินและรายงานให้ผู้บริหารทราบอยู่เสมอ
			i20	94.97	
			i21	88.91	
			i22	94.97	
			i23	97.00	
			i24	95.97	
		OIT	o34	100.00	ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			o35	100.00	

จากผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่า

I๒๐/I๒๑ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ(อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๙)

I๒๒ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายหรือภาคเอกชน มีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง

ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๑๕) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้แก่บุคคลภายนอกในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i๒๔)

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
5.	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	i7	97.00	ควรปรับปรุงการทำงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดและปรับปรุงคะแนนให้ดียิ่งขึ้น
			i8	93.94	
			i9	97.00	
			i10	96.97	
			i11	98.00	
			i12	99.00	
		OIT	o11	100.00	ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			o12	100.00	
			o13	100.00	
			o19	100.00	
			o20	100.00	
			o21	100.00	
			o22	100.00	

จากผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า

๑๘ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ

ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
6.	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	i13	96.00	ปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและปลูกฝังคุณธรรมและศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แก่ข้าราชการและพนักงาน
			i14	96.00	
			i15	96.00	
			i16	99.00	
			i17	99.00	
			i18	98.00	
			i27	94.97	
		OIT	o23	100.00	ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			o24	100.00	
			o25	100.00	
			o26	100.00	
			o39	100.00	
			o40	100.00	
			o41	100.00	

จากผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านกระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พบว่า

๒๗ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

ดังนั้น หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๙, ๐๔๐)

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
7.	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	i25	96.00	ควรปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน
			i26	96.00	
			i28	96.00	
			i29	93.94	
			i30	96.00	
		EIT	e10	100.00	คอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบอยู่เสมอ
			e15	77.92	
		OIT	o27	0.00	ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง สำหรับข้อ O๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ หน่วยงานแนบ URL ของเว็ปไซต์อื่นส่งให้ตรวจสอบ โดยไม่ได้แนบ URL หลักของหน่วยงานมา ซึ่งหน่วยงานมีข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็ปไซต์ครบถ้วนแล้ว ควรตรวจสอบข้อมูลโดยแนบ URL ให้ถูกต้องและครบถ้วนต่อไป
			O28	100.00	
			o29	100.00	
			O31	100.00	
			O32	100.00	
			O33	100.00	
			O34	100.00	
			O35	100.00	
			O36	100.00	
			O37	100.00	
			O38	100.00	
			O42	100.00	
			O43	100.00	

จากผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พบว่า

I๒๙ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือยังขาดความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง

ดังนั้น หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน (อ้างอิงจาก o๒๗) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก o๒๘) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

O๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ หน่วยงานแนบ URL ของเว็ปไซต์อื่นส่งให้ตรวจสอบ โดยไม่ได้แนบ URL หลักของหน่วยงานมา ซึ่งหน่วยงานมีข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็ปไซต์ครบถ้วนแล้ว ควรตรวจสอบข้อมูลโดยแนบ URL ให้ถูกต้องและครบถ้วนต่อไป

๔. การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็นการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดกิจกรรมและรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บริหารได้รับทราบ	สำนักปลัด	จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริตและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
	จัดทำมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน เพื่อให้บุคลากรตระหนักและเห็นความสำคัญในการป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ๒. จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ ๔. เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเมืองชุม	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรภายในเทศบาลทราบ และยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริการงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเมืองชุม	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗

ประเด็นการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	จัดให้มีช่องทางการให้บริการประชาชนแบบ E-Service เพื่อให้ง่ายและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่จะมาขอรับบริการโดยไม่ต้องเดินทางมาที่เทศบาล และต้องมีการพัฒนารูปแบบการให้บริการแบบ E-Service ในงานบริการเรื่องต่างๆ ให้เพิ่มมากขึ้น	ทุกสำนัก/กอง	๑. การจัดทำรูปแบบการให้บริการแบบ E-Service ในหลายช่องทาง หรือ platform ต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการเข้าถึงบริการ ๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบช่องทางการให้บริการแบบ E-Service เป็นประจำ ๓. สรุปข้อมูลการให้บริการแบบ E-Service ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบ ๔. ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
	ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนใช้บริการผ่านระบบ E-Service	ทุกสำนัก/กอง	จัดทำคู่มือหรือวิธีการเข้าใช้บริการผ่านระบบ E-Service พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้มากขึ้น	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ประชาชนผู้ขอรับบริการมากยิ่งขึ้น - พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) มากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด	๑. พัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารเพื่อให้มีความชัดเจน และประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น จัดตั้งศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ ณ สำนักงาน, การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๒. มีการกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบลงข้อมูลข่าวสารข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ทางเว็ปไซต์อย่างสม่ำเสมอ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗

ประเด็นการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	- ควรมีแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง - บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวอยู่ ดังนั้นหน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว - ควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน	กองคลัง	๑. การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบของแต่ส่วนราชการภายใน ได้กำกับ ดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานที่อยู่ในการดูแลและรับผิดชอบ เพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวและพวกพ้อง ๒. จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้หรือยืมทรัพย์สินของราชการอย่างชัดเจน โดยประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ๓. การเสนอเรื่องอนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในการพิจารณาอนุมัติใช้/ยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนรวมเพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อราชการ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗

ประเด็นการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลว่ายังคงมีปัญหาอยู่หรือไม่ หรือต้องมีการปรับปรุงแก้ไข กำหนดมาตรฐานรวมทั้งแนวทางปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน โดยต้องประชุมชักซ้อมความเข้าใจแก่บุคลากรเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และการปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑. การกำหนดมาตรการการใช้อำนาจและการบริหารบุคคลและประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ ๒. ประชุมเพื่อชักซ้อมความเข้าใจของบุคลากรเพื่อให้เกิดการปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน ๓. ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การใช้อำนาจเป็นไปตามที่มาตรการกำหนด และเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
	ควรมีการกำหนดนโยบาย/แผนการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงาน และสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร - ส่งเสริมและควบคุมกำกับให้บุคลากร มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง	สำนักปลัด	๑. ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย/แผนการบริหารงานบุคคลพร้อมจัดประชุมชี้แจงแนวนโยบายในการประชุมประจำเดือน ๒. ส่งเสริมให้มีการจัดทำกิจกรรมตามประมวลจริยธรรม ๓. จัดให้มีการอบรมด้านจริยธรรมให้กับบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗

ประเด็นการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต และเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos&Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรมทางด้านจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
	จัดทำหรือมีช่องทางการร้องเรียนที่ปลอดภัยและไม่มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและมีการจัดทำคู่มือการร้องเรียนการทุจริตประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและพนักงานเทศบาลทราบไว้เป็นแนวทางปฏิบัติโดยทั่วกัน	สำนักปลัด	จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตพร้อมคู่มือการร้องเรียนเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗

๕. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ประเด็น/เรื่อง	ข้อจำกัด
๑.	บุคลากร/เจ้าหน้าที่	บุคลากร/เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองชุม ยังให้ความสนใจและนำผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ไปปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่องน้อย อีกทั้งการประเมิน IIT ยังมีคำถามเชิงลบและเชิงบวกทำให้เกิดความสับสนและตอบคำถามไม่ต้องกับความต้องการ ซึ่งก่อนจะมีการประเมินทางเทศบาลตำบลเมืองชุมต้องมีการประชุมชี้แจงประเด็นคำถามแต่ละข้ออย่างละเอียดชัดเจน และชี้แจงผลการวิเคราะห์พร้อมทั้งแนวทางปฏิบัติให้กับบุคลากร/เจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ
๒.	การประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูล OIT ของเทศบาลตำบลเมืองชุม	การใช้ระบบสารสนเทศ และการลงประกาศข้อมูลทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเมืองชุมมีการมอบหมายเพียงแค่หนึ่งคน ทำให้การลงข้อมูลประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หรือทางสื่อ Social media ต่าง ๆ มีความล่าช้า ซึ่งทางเทศบาลตำบลเมืองชุมมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในแต่ละให้งานลงข้อมูลประชาสัมพันธ์ของตนเองเพื่อความสะดวกและประชาชนได้รับทราบข้อมูลได้เร็วขึ้น
๓.	การดำรงชีวิตและวัฒนธรรมของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเมืองชุม	เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ที่เข้ามารับบริการมีบริบทและวิถีชีวิตเป็นลักษณะกึ่งเมืองกึ่งชนบท และจะอยู่ในวัยกลางคนหรือผู้สูงอายุซึ่งไม่มีความรู้ในเรื่องเทคโนโลยี และมักจะเลือกช่องทางการขอรับบริการโดยการเดินทางเข้ามาเทศบาล ซึ่งจะสะดวกง่าย และรวดเร็วสำหรับประชาชนมากกว่า ทำให้การบริการในระบบ E-Service เข้าถึงการบริการประชาชนได้ค่อนข้างยาก