



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลเมืองชุม
อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

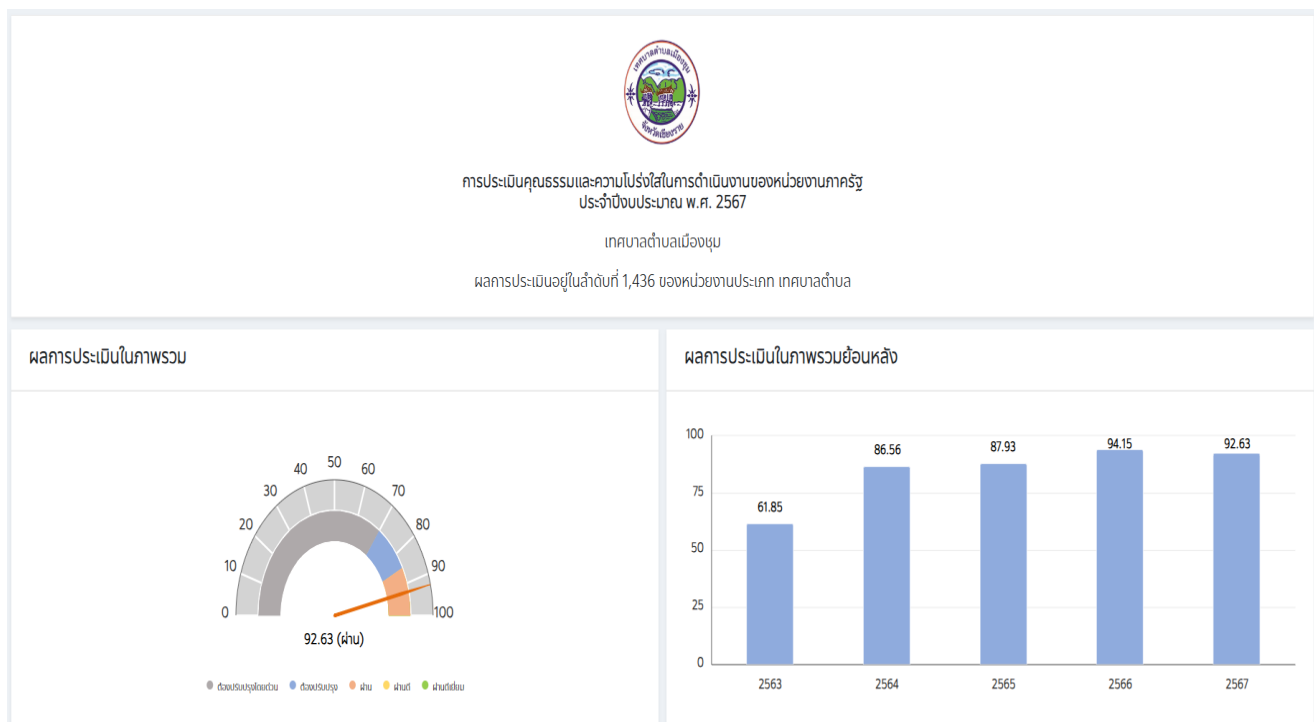
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยงานเทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๒.๖๓ คะแนน

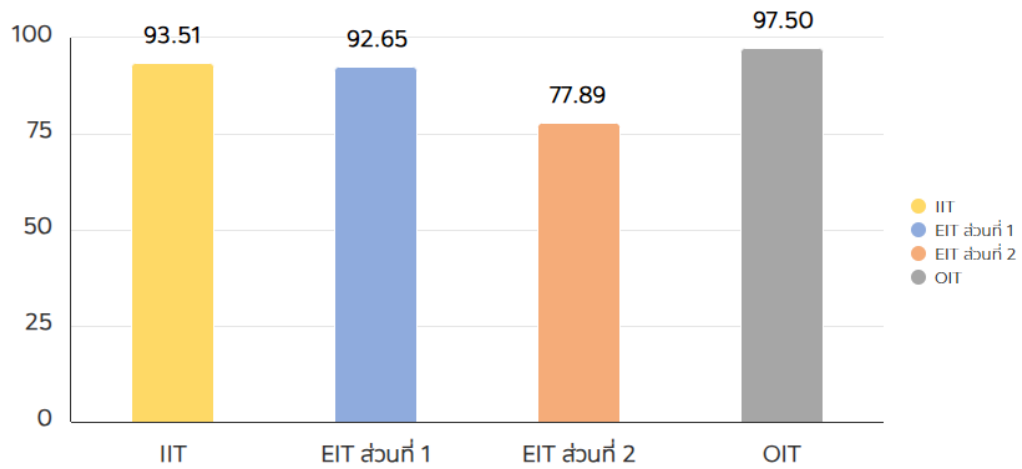
๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเมืองชุม ได้คะแนน ๙๒.๖๓ คะแนน อยู่ในลำดับที่ ๑,๔๓๖ ของหน่วยงานประเภท เทศบาลตำบล โดยมีผลการประเมิน ดังนี้



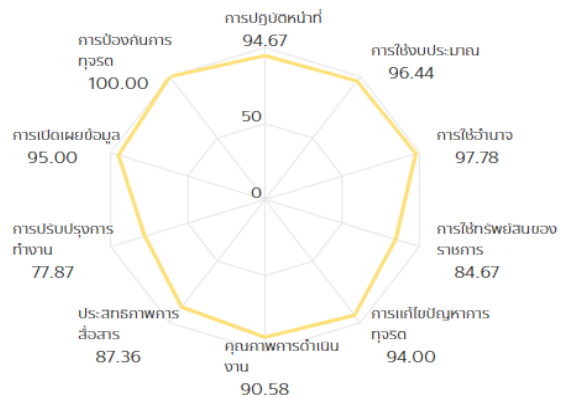
/ผลการ...

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



/สรุปผลการ...

สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	94.67
2	การใช้งบประมาณ	96.44
3	การใช้อำนาจ	97.78
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	84.67
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	94.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	90.58
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	87.36
8	การปรับปรุงการทำงาน	77.87
9	การเปิดเผยข้อมูล	95.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

๓. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเมืองชุม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๒.๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๙๕.๓๓	
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๖.๖๗	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	สาเหตุเกิดจาก : การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางภารกิจมีผู้ปฏิบัติงานน้อยไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่กำหนดไว้หากมีข้อจำกัดหรือปัญหาในการปฏิบัติงาน ต้องรีบดำเนินการแก้ไขหรือแจ้งให้ผู้บริการรับทราบโดยเร็วถึงสาเหตุ โดยไม่ประวิงเวลาและปล่อยให้ระยะเวลาผ่านล่วงเลยไป โดยหัวหน้าต้องมีการสุ่มตรวจหรือสอดส่องดูแลการให้บริการแก่ประชาชนของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างเท่าเทียมเสมอภาคกันไม่เลือกปฏิบัติเฉพาะบุคคลหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานบริการและหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	

/ประเด็นที่ ๒...

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๐.๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ข้อ e๙ ท่านเคยให้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๐.๐๐	
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๐.๐๐	สาเหตุเกิดจาก : ผู้รับบริการและประชาชนไม่ทราบระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน จึงไม่เคยใช้งานระบบฯ
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๕.๐๐	
e๙ ท่านเคยให้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๔๐.๐๐	
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อ	๑๐๐.๐๐	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐	
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๗๙.๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๗๘.๐๐	
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๗๙.๐๐	
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	สาเหตุเกิดจาก : หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ แต่ประชาชนบางส่วนอาจยังไม่ทราบอย่างทั่วถึง
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	
๐๓ อำนวยหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	
๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : หน่วยงานควรเพิ่มช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๘.๖๗	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ข้อ i๑๐ ใน หน่วยงาน ของ ท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด สาเหตุเกิดจาก : บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัดผลและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๘.๖๗	
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๗	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๓๓	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ข้อ i๕ ใน หน่วยงาน ของ ท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด สาเหตุเกิดจาก : อาจเกิดจากการที่ผู้กรอกแบบประเมิน IIT เข้าใจคลาดเคลื่อนในข้อคำถาม ข้อ i๕ เนื่องจาก ๑. หน่วยงาน ไม่มีการ เบิกจ่าย ค่าทำงานล่วงเวลา ๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์ การจะจัดซื้อต้อง ผ่าน การกลั่นกรองจากหัวหน้า หน่วยงานทุกครั้ง ๓. ค่าเดินทางไปราชการ ผู้เบิกจ่าย มีการรับรองตนเอง โดยเสนอผ่าน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบก่อนส่ง เอกสารให้กองคลังทำการเบิกจ่าย แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : ๑. หน่วยงาน ไม่มีการ เบิกจ่าย ค่าทำงานล่วงเวลาดังกล่าว ๒. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละสำนัก/กอง ตรวจสอบความถูกต้องของการ เบิกจ่าย ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ ของเจ้าหน้าที่อย่าง เคร่งครัด ก่อนส่งให้กองคลังทำการ เบิกจ่ายเงิน และหน่วยงานจัดกิจกรรม เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือ จัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๐๐	
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๗ รายการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	

/ประเด็นที่ ๖...

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๖๗	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี สาเหตุเกิดจาก : จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงไม่ได้คะแนนในข้อนี้ แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : ผู้รับผิดชอบควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี และจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วน ตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	๙๘.๐๐	
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๙๖.๖๗	
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐.๐๐	
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๙๒.๖๗	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ สาเหตุเกิดจาก : ไม่ทราบสาเหตุ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : หน่วยงานจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านคุณธรรมจริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๙๕.๓๓	
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๙๔.๐๐	
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐	
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	

๔. การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลเมืองชุมให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการปฏิบัติงาน ที่ โปร่งใส แ ละ มี ประสิทธิภาพ	จัดกิจกรรมและรายงานการรับ ของขวัญและของกำนัล ตาม นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บริหาร ได้รับทราบ	จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมค่านิยมสุจริตและไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติ หน้าที่	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด
	จัดทำมาตรการป้องกันการเรียกรับ สินบน เพื่อให้บุคลากร ตระหนักและเห็นความสำคัญใน การป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ๒. จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้ รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ ๔. เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของเทศบาล ตำบลเมืองชุม	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด/ หน่วย ตรวจสอบ ภายใน
	จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรภายในเทศบาลทราบ และยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการ ให้บริการของผู้มาติดต่อรับ บริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการ บริการงานบุคคลและการ พิจารณาให้คุณให้โทษตามหลัก คุณธรรมและความสามารถ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ ให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานลงในเว็บไซต์ของเทศบาล ตำบลเมืองชุม	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกสำนัก/กอง

/ประเด็นที่ ๒...

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการและ ระบบ E-Service	จัดให้มีช่องทางการ ให้บริการประชาชนแบบ E-Service เพื่อให้ง่าย และอำนวยความสะดวก แก่ประชาชนที่จะมา ขอรับบริการโดยไม่ต้อง เดินทางมาที่เทศบาล และต้องมีการพัฒนา รูปแบบการให้บริการ แบบ E-Service ในงาน บริการเรื่องต่างๆ ให้เพิ่มมากขึ้น	๑. การจัดทำรูปแบบการให้บริการ แบบ E-Service ในหลายช่องทาง หรือ platform ต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการ เข้าถึงบริการ ๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ช่องทางการให้บริการแบบ E-Service เป็นประจำ ๓. สรุปข้อมูลการให้บริการแบบ E-Service ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อ รับทราบ ๔. ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกสำนัก/ กอง
	ส่งเสริม และ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนใช้บริการผ่าน ระบบ E-Service	จัดทำคู่มือหรือวิธีการเข้าใช้บริการ ผ่านระบบ E-Service พร้อม ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้มากขึ้น	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกสำนัก/ กอง

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	- เพิ่ม ช่อง ทาง การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ประชาชนผู้ขอรับบริการมากยิ่งขึ้น - พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) มากยิ่งขึ้น	๑. พัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารเพื่อให้มีความชัดเจน และประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น จัดตั้งศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ ณ สำนักงาน , การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๒. มีการกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบลงข้อมูลข่าวสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ทางเว็บไซต์เทศบาลอย่างสม่ำเสมอ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกสำนัก/ กอง

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	- กำหนดขั้นตอนหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน - จัดทำแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้หรือยืมทรัพย์สินของราชการอย่างชัดเจน โดยประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ๒ .การ เสน อ เรื่ อ ง อนุ มัติ ต่ อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในการพิจารณาอนุมัติใช้/ยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนรวมเพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อราชการ ๓.มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบของแต่ส่วนราชการภายใน ได้กำกับ ดูแล และตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานที่อยู่ในการดูแลและรับผิดชอบ เพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวและพวกพ้อง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด/ กองคลัง

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร	๑.จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ในการประชุมประจำเดือน ๒.จัดฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร และจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองคลัง/ สำนักปลัด
	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองคลัง

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้ อำนาจ และการ บริหารงานบุคคล	ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคลว่ายังคงมีปัญหา อยู่หรือไม่ หรือต้องมีการ ปรับปรุงแก้ไข กำหนด มาตรฐาน รวมทั้ง แนวทางปฏิบัติไว้อย่าง ชัดเจน โดยต้องประชุม ซักซ้อมความเข้าใจแก่ บุคลากรเพื่อให้เกิดความ เข้าใจ และการปฏิบัติ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อย่างสม่ำเสมอ	๑. การกำหนดมาตรการการใช้ อำนาจและการบริหารบุคคล และ ประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ ได้รับทราบ ๒. ประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ ของบุคลากรเพื่อให้เกิดการปฏิบัติ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๓. ทบทวนและปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การใช้อำนาจเป็นไปตามที่ มาตรการกำหนด และเป็นไปอย่าง ถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด
	การกำหนดนโยบาย/ แผนการบริหารงาน บุคคลที่ชัดเจน เพื่อเป็น แนวทางในการ บริหารงาน และสร้าง ความเข้าใจให้กับ บุคลากร - ส่งเสริมและควบคุม กำกับให้บุคลากร มีการ ปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมอย่างเคร่งครัด และต่อเนื่อง	๑. ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย/ แผนการบริหารงานบุคคลพร้อมจัด ประชุมชี้แจงแนวนโยบายในการ ประชุมประจำเดือน ๒. ส่งเสริมให้มีการจัดทำกิจกรรม ตามประมวลจริยธรรม ๓. จัดให้มีการอบรมด้านจริยธรรม ให้กับบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต และเปิดเผย รวมทั้ง นำ ผล การ ประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - จัด ทำ มาตรการ ดำเนินการ จัด การ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนด มาตรการป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบและถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐาน ทางจริยธรรม และ Dos&Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรมทางด้านจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมอบรมสำหรับ เจ้าหน้าที่	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด
	จัดทำหรือมีช่องทางการ ร้องเรียนที่ปลอดภัยและ ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคล และมีการ จัดทำคู่มือการร้องเรียน การทุจริตประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนและ พนักงานเทศบาลทราบ ไว้เป็นแนวทางปฏิบัติ โดยทั่วกัน	จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริต พร้อมคู่มือการร้องเรียนเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด