



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเมืองชุม
อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

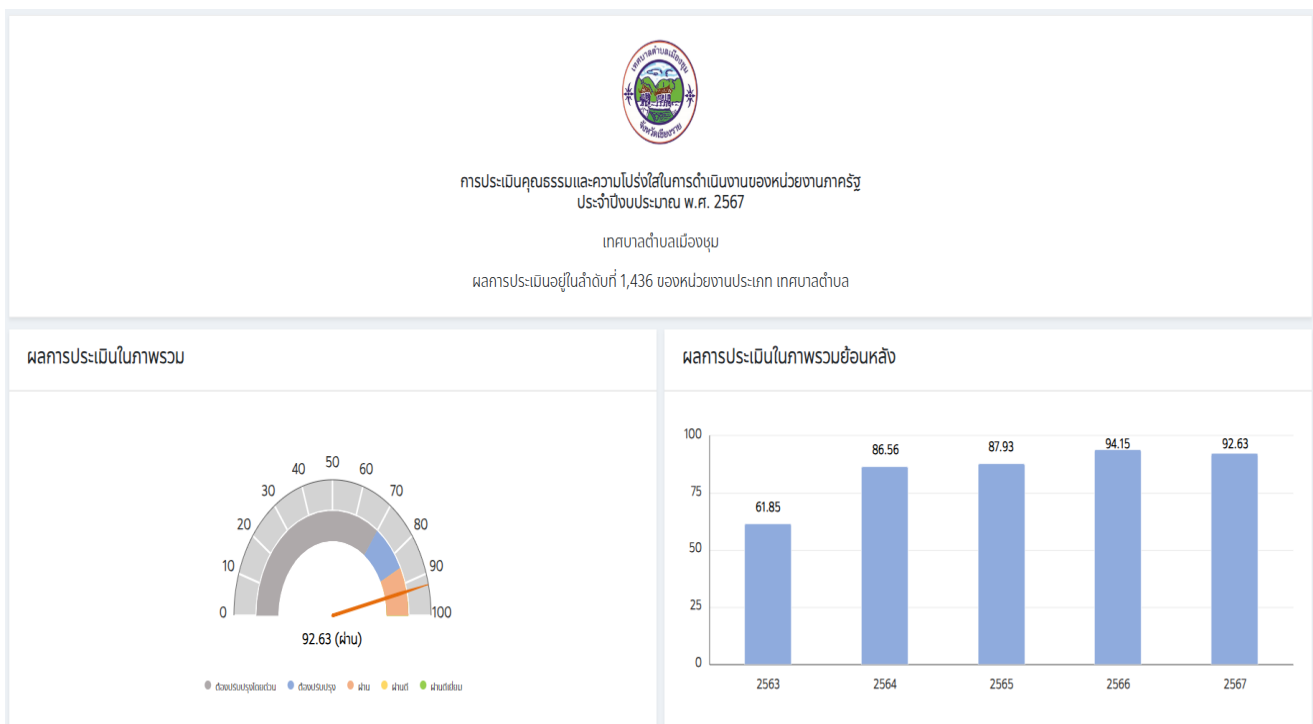
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยงานเทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

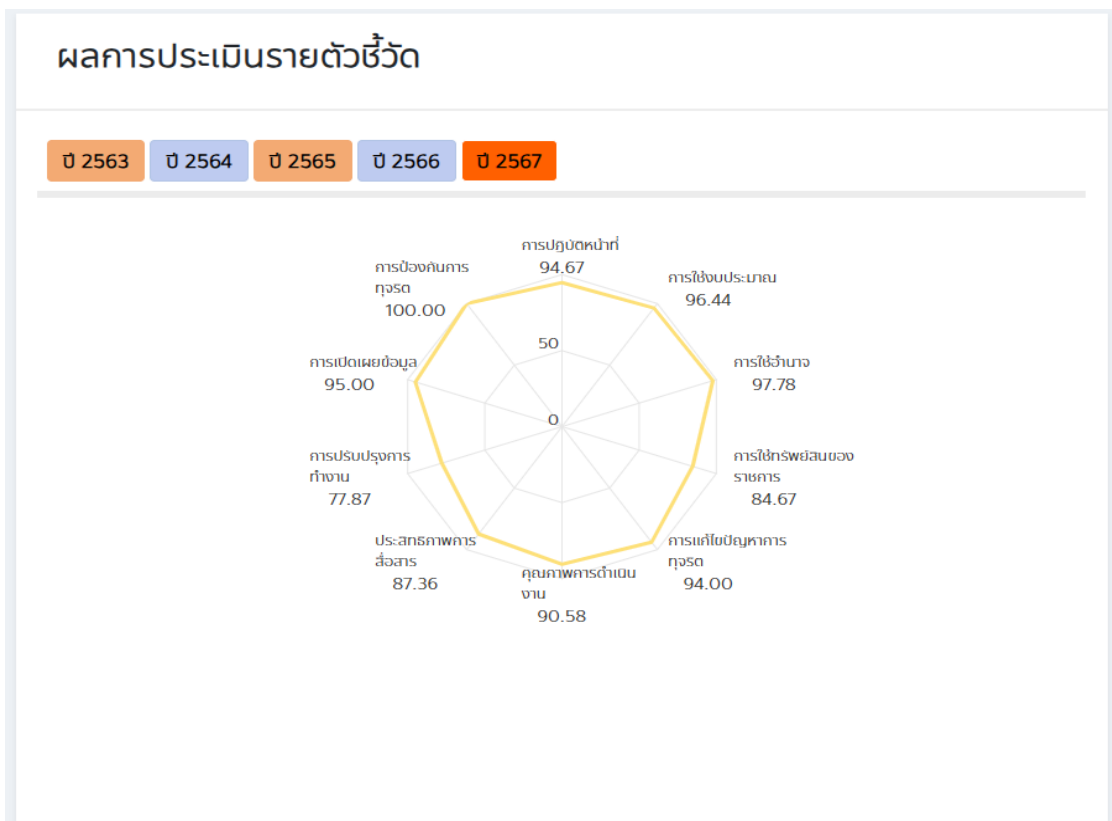
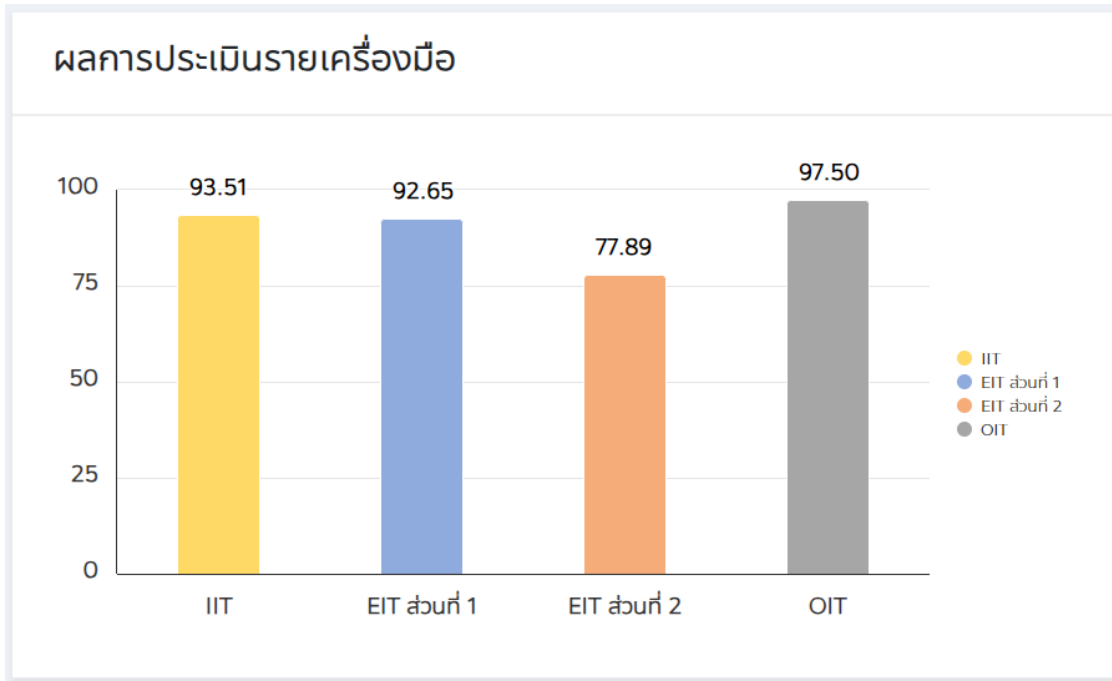
๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปกป้องการทุจริตและประพฤติมิชอบ 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





/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 รายละเอียดข้อความที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อความ ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อความ	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๒.๐๐	ข้อความที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : 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 การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๐.๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ข้อ e๙ ท่านเคยให้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ สาเหตุเกิดจาก : ผู้รับบริการและประชาชนไม่ทราบระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน จึงไม่เคยใช้งานระบบฯ แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๐.๐๐	
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
e๓ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๐.๐๐	
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๕.๐๐	
e๙ ท่านเคยให้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๔๐.๐๐	
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
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	
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	
๐๓ อำนวยการหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	
๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐	

สาเหตุเกิดจาก :
หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ แต่ประชาชนบางส่วนอาจยังไม่ทราบอย่างทั่วถึง

แนวทางการยกระดับผลการประเมิน :
หน่วยงานควรเพิ่มช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม 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 โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ 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 ของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๐๐	
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๗ รายการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	

สาเหตุเกิดจาก :
อาจเกิดจากการที่ผู้กรอกแบบประเมิน IIT เข้าใจคลาดเคลื่อนในข้อคำถาม ข้อ i๕ เนื่องจาก

๑. หน่วยงาน ไม่มีการเบิกจ่าย ค่าทำงานล่วงเวลา
๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์ การจะจัดซื้อต้อง ผ่านการกลั่นกรองจากหัวหน้า หน่วยงานทุกครั้ง
๓. ค่าเดินทางไปราชการ ผู้เบิกจ่าย มีการรับรองตนเอง โดยเสนอผ่าน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบก่อนส่ง เอกสารให้กองคลังทำการเบิกจ่าย

แนวทางการยกระดับผลการประเมิน :

๑. หน่วยงาน ไม่มีการเบิกจ่าย ค่าทำงานล่วงเวลาดังกล่าว
๒. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละสำนัก/กอง ตรวจสอบความถูกต้องของการ เบิกจ่าย ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ ของเจ้าหน้าที่อย่าง เคร่งครัด ก่อนส่งให้กองคลังทำการเบิก จ่ายเงิน และหน่วยงานจัดกิจกรรม เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือ จัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๖๗	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี สาเหตุเกิดจาก : จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงไม่ได้คะแนนในข้อนี้ แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : ผู้รับผิดชอบควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี และจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วน ตามองค์ประกอบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด 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	<p>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>สาเหตุเกิดจาก : ไม่ทราบสาเหตุ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน</p> <p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : หน่วยงานจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านคุณธรรมจริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p>
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๙๕.๓๓	
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๙๔.๐๐	
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๖ ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย 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

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดกิจกรรมและรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บริหารได้รับทราบ	จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริตและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด
	จัดทำมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน เพื่อให้บุคลากรตระหนักและเห็นความสำคัญในการป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ๒. จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ ๔. เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเมืองชุม	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด/ หน่วยตรวจสอบภายใน
	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการดังกล่าวให้บุคลากรภายในเทศบาลทราบ และยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริการงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเมืองชุม	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกสำนัก/กอง

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	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่ม ช่องทาง การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ประชาชนผู้ขอรับบริการมากยิ่งขึ้น - พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) มากยิ่งขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. พัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารเพื่อให้มีความชัดเจน และประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น จัดตั้งศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ หน่วยงาน , การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๒. มีการกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบลงข้อมูลข่าวสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ 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	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดขั้นตอนหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน - จัดทำแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้หรือยืมทรัพย์สินของราชการอย่างชัดเจน โดยประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. การเสนอเรื่องอนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในการพิจารณาอนุมัติใช้/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 การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลว่ายังคงมีปัญหาอยู่หรือไม่ หรือต้องมีการปรับปรุงแก้ไข กำหนดมาตรฐานรวมทั้งแนวทางปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน โดยต้องประชุมซักซ้อมความเข้าใจแก่บุคลากรเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และการปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างสม่ำเสมอ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การกำหนดมาตรการการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล และประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ ๒. ประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจของบุคลากรเพื่อให้เกิดการปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๓. ทบทวนและปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การใช้อำนาจเป็นไปตามที่มาตรการกำหนด และเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ 	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด
	การกำหนดนโยบาย/แผนการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงาน และสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร - ส่งเสริมและควบคุมกำกับให้บุคลากร มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย/แผนการบริหารงานบุคคลพร้อมจัดประชุมชี้แจงแนวนโยบายในการประชุมประจำเดือน ๒. ส่งเสริมให้มีการจัดทำกิจกรรมตามประมวลจริยธรรม ๓. จัดให้มีการอบรมด้านจริยธรรมให้กับบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง 	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต และเปิดเผย รวมทั้ง นำ ผล การ ประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - จัด ทำ มาตรการ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม 	<ol style="list-style-type: none"> 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
	จัดทำหรือมีช่องทางการร้องเรียนที่ปลอดภัยและ ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคล และมีการ จัดทำคู่มือการร้องเรียน การทุจริตประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนและ พนักงานเทศบาลทราบ ไว้เป็นแนวทางปฏิบัติ โดยทั่วกัน	จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริต พร้อมคู่มือการร้องเรียนเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด