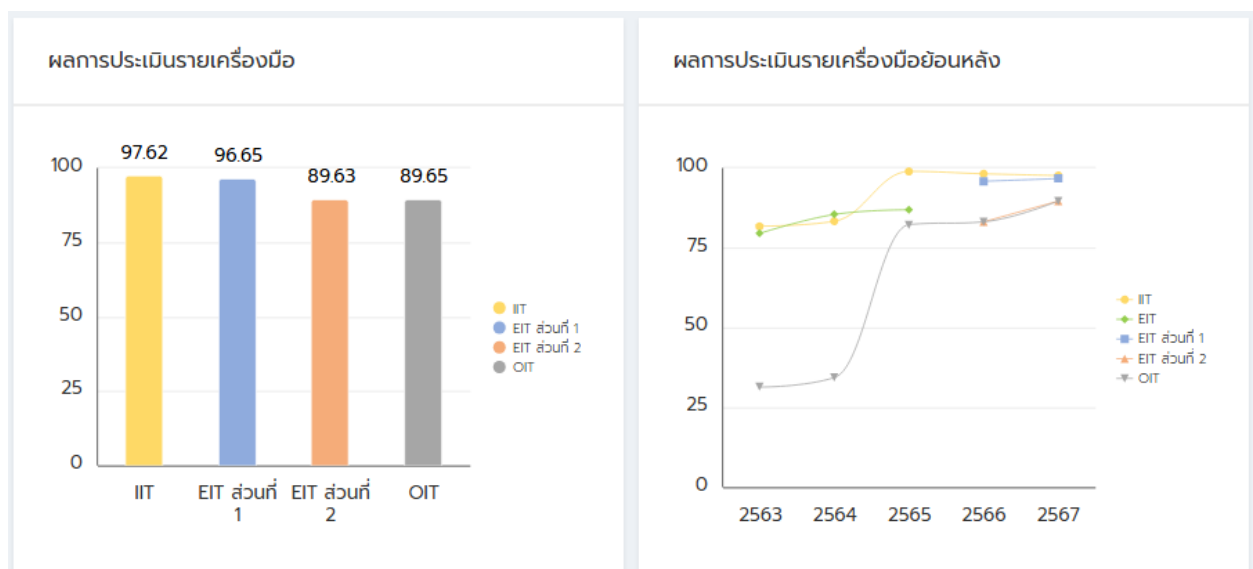
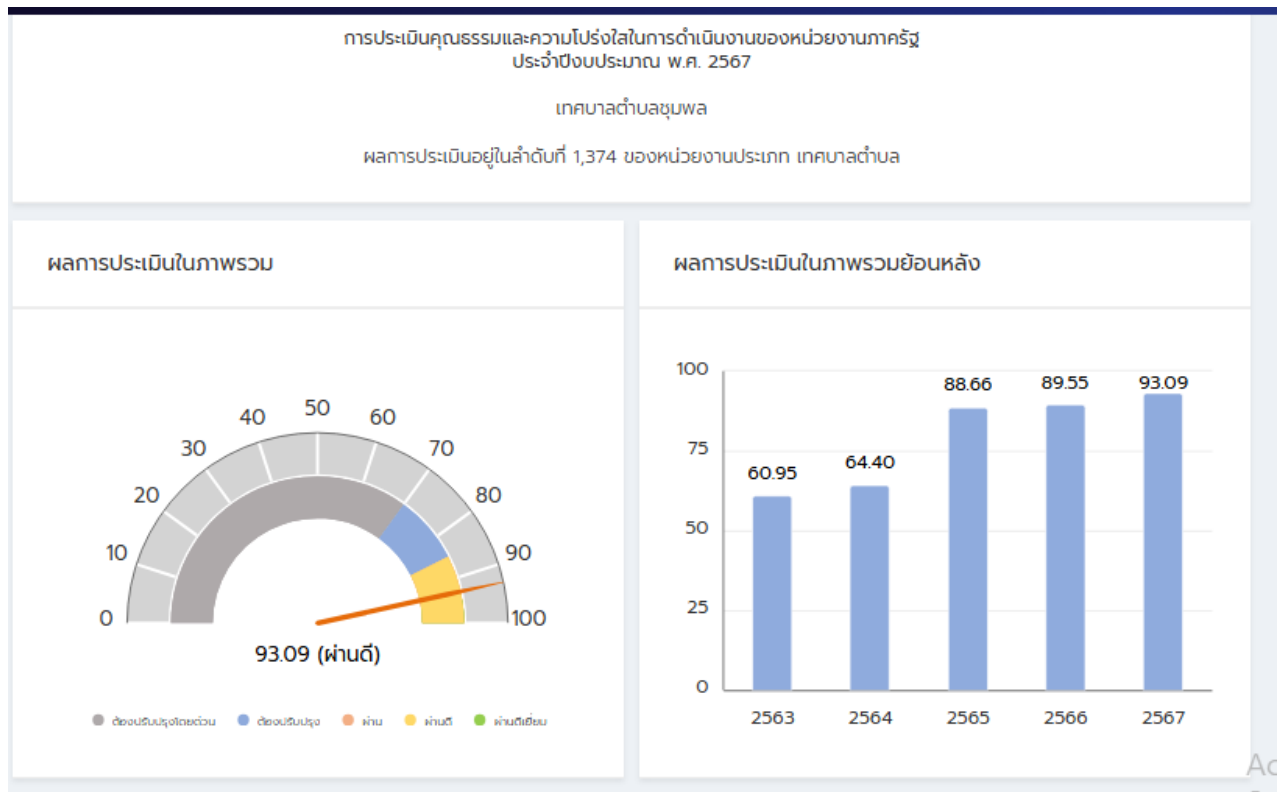


# รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน ของเทศบาลตำบลชุมพล ประจำปี ๒๕๖๗

ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ  
เทศบาลตำบลชุมพล ประจำปี ๒๕๖๗

๑. มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลชุมพล และมีการดำเนินการ  
ตามมาตรการประจำปี ๒๕๖๗

๒. มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๘๕ คะแนนขึ้นไป) สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
เทศบาลตำบลชุมพล มีผลการประเมินรวม ๙๓.๐๙ คะแนน ระดับผ่านดี โดยมีผลการประเมินรายเครื่องมือดังนี้  
ได้คะแนน IIT ได้คะแนน ๙๗.๖๒, EIT ส่วนที่ ๑ ได้คะแนน ๙๖.๖๕, EIT ส่วนที่ ๒ ได้คะแนน ๘๙.๖๓ และ OIT  
คะแนน ๘๙.๖๕



## ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

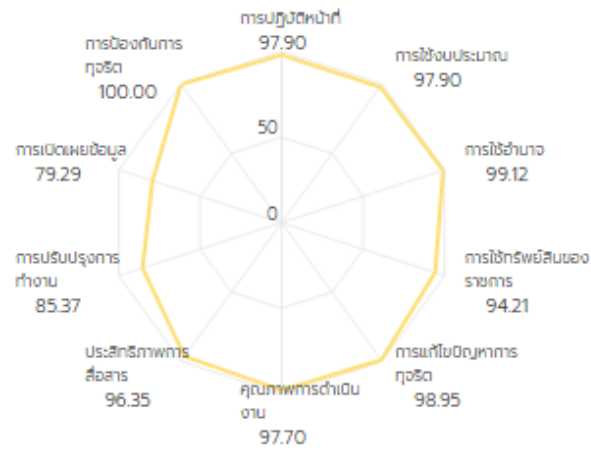
ปี 2563

ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567



## สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานที่	97.90
2	การใช้งบประมาณ	97.90
3	การใช้อำนาจ	99.12
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	94.21
5	การแก้ปัญหาการทุจริต	98.95
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.70
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	96.35
8	การปรับปรุงการทำงาน	85.37
9	การเปิดเผยข้อมูล	79.29
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จในการ ดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	ปรับปรุงระบบการทำงาน และการพัฒนาคุณภาพ ดำเนินงาน	สำนักปลัด/ เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง	<p>๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง กับการให้บริการประชาชน โดยระดม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการ ปรับปรุงระบบการทำงาน และพัฒนา คุณภาพงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ให้บริการที่ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม</p> <p>๒. แสดงวิธีการ/ขั้นตอนการตามภาพ งานที่ประชาชนสามารถมองเห็นและ อ่านได้ง่ายแสดงผลการปรับปรุงโดย เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาและเผยแพร่ ให้ประชาชนทราบในรูปแบบต่างๆ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและบท วิเคราะห์ผลการประเมินในลักษณะ เชิงบวกหรือสร้างแรงจูงใจมากขึ้น สร้างความรับรู้แนวทางการยกระดับ ITA ของหน่วยงานให้สาธารณชน รับทราบถึงแผนการดำเนินการ</p>	ตลอด ปีงบประมาณ	<p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ได้มีการจัดประชุม เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องใน วาระการประชุมต่างๆ</p> <p>๒. มีการแสดงขั้นตอน ปฏิบัติงาน ณ จุดบริการ</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลและบทวิเคราะห์ ผลการประเมินใน ลักษณะเชิงบวกหรือ สร้างความรับรู้แนว ทางการยกระดับ ITA ของหน่วยงานให้ สาธารณชนรับทราบ บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจที่ดีขึ้นและ ได้นำข้อเสนอแนะใน การ ประชุม ไป ดำเนินการปรับปรุง ขั้นตอนและคุณภาพ การให้บริการประชาชน</p> <p>๒. ไม่มีข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่</p>

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จในการ ดำเนินการ
			<p>ยกระดับ ITA ของหน่วยงาน เพื่อสร้าง การรับรู้ในเชิงบวกให้กับประชาชนว่า หน่วยงานมีความพยายามในพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่จุดให้บริการต่างๆ ควร ให้บริการด้วยความยิ้มแย้ม กระตือรือร้น และเต็มใจ ให้บริการ การพูดคุยและสอบถามผู้มาใช้บริการ ในทันทีที่พบเห็น ให้ข้อมูลผู้มารับ บริการ หรือ ผู้มาติดต่ออย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมาไม่ปิดบังข้อมูลให้หัวหน้า ส่วนราชการกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ใน สังกัดในการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารออกกระเปาะให้แต่ละส่วน งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และนำมารายงานในการประชุม หน่วยงาน ว่าปฏิบัติงาน ดำเนินงาน/ ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน หรือไม่เพื่อนำมาปรับปรุง หาวิธีการ พัฒนา</p>		<p>๔. ดำเนินการจัดทำ โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการ ด้วยความเต็มใจและยิ้ม แย้มแจ่มใส</p> <p>๖. มีการจัดประชุม ติดตามผลดำเนินงาน และจัดทำรายงานผล การดำเนินงานพร้อมทั้ง เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p> <p>๗. มีการแจ้งเวียน นโยบาย NO gift policy ให้ทุกส่วนงานทราบ และแจ้งเวียนทำ มาตรการร้องเรียนการ ทุจริต</p> <p>๘. มีแบบฟอร์มประเมิน ความพึงพอใจ และให้ ประชาชนประเมินความ พึงพอใจ</p>	

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จในการ ดำเนินการ
			<p>ร่วมกัน โดยรายงานให้ทุกส่วนงาน รับทราบ</p> <p>๖. ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยออก หนังสือแจ้งเวียนให้พนักงาน ไม่รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด แจ้ง บทลงโทษทางวินัยและอาญาให้ทราบ อีกทั้งจัดทำมาตรการในการแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน และจัดการกับผู้กระทำการ ทุจริตอย่างรวดเร็วและจริงจัง โดย แต่งตั้งส่วนงานที่จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตโดยเป็นอิสระในการจัดการ เรื่องร้องเรียน</p> <p>๗. ให้ประชาชนหรือผู้มารับบริการทำ แบบประเมินให้คะแนนความพึงพอใจ ในการให้บริการของเจ้าหน้าที่โดย หน่วยงานควรกำหนดเรื่องคุณธรรม และความโปร่งใสเป็นตัวชี้วัดการ ปฏิบัติราชการ(รายบุคคล/ราย หน่วยงาน) และเป็นองค์ประกอบการ พิจารณาบุคคล</p>		๙. ได้ดำเนินการประชุม ชี้แจงข้อคำถาม การ ประเมิน ITA ให้ บุคลากรรับทราบ	

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จในการ ดำเนินการ
			<p>อาทิตการแต่งตั้ง การอบรม/พัฒนา/ศึกษาดูงาน การรับทุนรัฐบาลข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นต้น</p> <p>๘. จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่พนักงาน</p> <p>๙. หน่วยงานชี้แจงข้อคำถามการประเมิน IT ให้บุคลากรรับทราบเพราะข้อคำถามบางข้ออาจทำให้บุคลากรเกิดความสับสนในตัวข้อคำถามและระดับการประเมิน ทำให้อาจผิดพลาดในการตอบ</p>			
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน	นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ประชาชนเข้าใช้งานในระบบ E-Service มากกว่าปีที่ผ่านมา เพิ่มความถี่ในการประชาสัมพันธ์ให้บ่อยครั้งขึ้นกว่าเดิม และเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์</p> <p>๒. จัดทำคู่มือวิธีการเข้าใช้ระบบ E-Service และเผยแพร่</p>		<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ประชาชนเข้าใช้งานในระบบ E-Service ตามช่องทางต่างๆ</p> <p>๒. มีทำคู่มือวิธีการเข้าใช้ระบบ E-Service และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	จำนวนประชากรเข้าใช้บริการทางช่องทาง E-Service เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เล็กน้อย

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จในการ ดำเนินการ
๓. ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	เพิ่มประสิทธิภาพการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ เข้าถึงประชาชน	นักจัดการงาน ทั่วไป/ พนักงาน ธุรการ	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ ตลอดปีงบประมาณ และ Facebook ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้มีความทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน . มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแล เป็น แอดมิน ประจำแต่ละช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ ทั้งในเพจ และเว็บ บอร์ด เพื่อคอยตอบข้อติชม ซักถาม ของประชาชน รวมถึงจัดการรับเรื่อง ร้องเรียนและคอยรายงานความ คืบหน้าให้รับทราบอย่างฉับไว ๓. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์	ตลอด ปีงบประมาณ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ดังนี้ เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ และ Facebook ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้ มีความทันสมัย เข้าถึง ได้ง่าย และเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารให้เป็น ปัจจุบัน ๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้ตรวจสอบดูแลเว็บ บอร์ดอย่างสม่ำเสมอ ๓. มี ช่อง ทาง การ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ จดหมาย ข่าว เวทีการประชุม ประชาคม	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่รวดเร็ว เป็น ปัจจุบัน และ หลากหลายช่องทาง ๒. ประชาชนสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จในการ ดำเนินการ
๔. กระบวนการกำกับ ดูแลทรัพย์สินการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	ระบบตรวจสอบควบคุม การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	จนท.พัสดุ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	<p>๑. หน่วยงานจัดทำคู่มือฉบับย่อ/สื่อ หลากหลายรูปแบบ เพื่อ ประชาสัมพันธ์/ให้ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้แก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ทั่วทั้ง องค์กร และประชาชน ให้เข้าใจแบบ ง่าย และทำแนวปฏิบัติ DO'S &amp; DON'TS ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ราชการ</p> <p>๒. หน่วยงานจัดประชุมชี้แจง/ ฝึกอบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับการยืม หรือใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ สร้างการรับรู้ถึงข้อระเบียบและวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินและการ บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาต การขอยืมเพื่อใช้เป็นแนวทางการ ปฏิบัติอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. มีการนำระบบการควบคุม/ ทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการมาใช้ เพื่อตรวจสอบวัสดุคง ค้าง</p>	ตลอด ปีงบประมาณ	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ได้จัดทำคู่มือเพื่อ ประชาสัมพันธ์/ให้ ความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ให้แก่ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ทั่วทั้งองค์กร และประชาชน ให้เข้าใจ แบบง่าย</p> <p>๒. มีการประชุมชี้แจง/ ฝึกอบรมให้ ความรู้ เกี่ยวกับการยืมหรือใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ เพื่อสร้างการ รับรู้ถึงข้อระเบียบและวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สิน และ การ บำรุงรักษาทรัพย์สินของ ทางราชการ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการขออนุญาต การขอยืม</p>	<p>๑. ผู้บริหาร พนักงาน มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ การใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ</p> <p>๒. ไม่มีข้อร้องเรียน</p> <p>๓. ไม่มีการสอบวินัย หรือข้อเท็จจริง</p>

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จในการ ดำเนินการ
			และสถานการณ์ยืม/คืน โดยมี การจัดทำรายงานครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ของราชการเป็นประจำทุกปลาย เดือน โดยมีการตรวจสอบโดย เปรียบเทียบจำนวนในระบบ และนับ จริงว่าตรงกันหรือไม่ และรายงานผล ในการประชุมประจำเดือนให้ พนักงานและลูกจ้างรับทราบถึงการ ควบคุมการใช้ทรัพย์สินราชการ . ดำเนินการจัดทำมาตรการจัดการ ความเสี่ยงในการใช้ทรัพย์สินราชการ ว่ามีโอกาสใดบ้างที่อาจจะทำให้เกิด การใช้ทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง		๓. มีคู่มือการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการมาใช้ เพื่อ ตรวจสอบวัสดุคงค้าง และ สถานการณ์ยืม/คืน โดยมี การจัดทำรายงานครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของราชการเป็น ประจำ ๔. ได้ดำเนินการจัดทำ มาตรการจัดการความ เสี่ยงในการใช้ทรัพย์สิน ราชการ	
๕. กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณการจัดซื้อ จัดจ้าง	มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณการจัดซื้อจัด จ้าง	กองคลัง	๑.หน่วยงานต้องให้ความรู้ สร้าง ความเข้าใจ เกี่ยวกับ การใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน และ เผยแพร่สู่สาธารณชนได้รับทราบ ๒.การจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับ พัสดุของหน่วยงาน ต้องเปิดโอกาส ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วน	ตลอด ปีงบประมาณ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการให้ความรู้ สร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน ให้กับ บุคลากรในคราวการ ประชุมต่างๆ	

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จในการ ดำเนินการ
			<p>ร่วมในการตรวจสอบ (สอบถาม ทุกท่วง ร้องเรียน) ได้</p> <p>๓. ก่อนการทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ควรรับฟังความ คิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงาน ว่าโครงการจัดจ้างที่ทำตรงกับ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และคุ้มค่า หรือไม่ อีกทั้งมีการรายงาน ความก้าวหน้าของโครงการในการ ประชุมประจำเดือน เพื่อให้บุคลากร ในหน่วยงานรับทราบว่าการดำเนินงาน เป็นไปตามแผนหรือไม่</p>		<p>เผยแพร่สู่สาธารณชนได้ รับทราบ</p> <p>๒. มีการจัดซื้อจัดจ้างและ การตรวจรับพัสดุของ หน่วยงาน ต้องเปิดโอกาส ให้บุคลากรภายใน หน่วยงาน มีส่วนร่วมใน การตรวจสอบ (สอบถาม ทุกท่วงร้องเรียน) ได้</p> <p>๓. มีการประชุมเพื่อจัดทำ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี</p>	
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	มาตรการตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงาน บุคคล	นักทรัพยากร บุคคล	<p>จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านการ สรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนา บุคลากร การประเมินผลการ ปฏิบัติงานบุคลากรการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>๒. การติดตามและประเมินผลองค์ ความรู้ (Knowledge) ของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ด้านจริยธรรมอย่าง</p>		<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ได้จัดทำหลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลในด้านการสรรหา และคัดเลือกบุคลากร การ บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	ไม่มีข้อร้องเรียนการ ทุจริตหรือประพฤติมิ ชอบ

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จในการ ดำเนินการ
			<p>สม่ำเสมอ โดยให้มีการทำแบบทดสอบ เพื่อประเมินองค์ความรู้เพื่อนำไปปรับปรุงหลักสูตรเพื่อพัฒนาการรับรู้ของบุคลากรภายในซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาการให้บริการประชาชนที่เข้ามาใช้บริการจากหน่วยงาน</p> <p>๑. กำหนดมาตรการต่างๆ ภายในหน่วยงานเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสผล</p>		<p>บุคลากรการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>๒. ได้ดำเนินการประเมินองค์ความรู้ (Knowledge) ด้านจริยธรรม ครบทุกส่วนราชการแล้ว</p>	
๖. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	มาตรการเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน	งานนิติการ	<p>๑. กำหนดมาตรการต่างๆ ภายในตลอดปีหน่วยงานเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานให้ดีขึ้น</p> <p>๒. การนำผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาวิเคราะห์หาข้อที่ควรแก้ไขหรือข้อที่สามารถพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นได้เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานในด้านต่างๆ ให้มีทั้งคุณภาพและความโปร่งใสรวมทั้งสามารถสื่อสารกับประชาชนและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยอาจถอดบทเรียนจากหน่วยงานที่เข้า</p>		<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ได้มีการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดมาตรการภายในหน่วยงานเพื่อเป็นแนวปฏิบัติได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ และรายงานผลและเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓. ผู้บริหารประกาศมาตรการในการแจ้งเบาะแสการทุจริต และให้ช่องทางการแจ้งเบาะแส</p>	ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จในการ ดำเนินการ
			<p>รับการประเมินที่ประสบความสำเร็จในพื้นที่และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เพื่อพัฒนาการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ และควรจัดทำแนวทางส่งเสริมการประเมิน ITA พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้มีองค์ประกอบการรายงานผลการประเมิน ITA การวิเคราะห์ผลการประเมิน รวมไปถึงการรายงานผลของแนวทางส่งเสริมการประเมินและการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการยกระดับผลการประเมิน ITA พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๓. ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการปรับวิธีคิด หรือวัฒนธรรมองค์กรในการแจ้งเบาะแสการทุจริต โดยสร้างวัฒนธรรมให้บุคลากรในองค์กรให้กล้าที่จะเปิดโปงผู้กระทำการทุจริตในองค์กร และอาจมีการให้รางวัลผู้ที่แจ้งเบาะแสการทุจริต และลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างรวดเร็ว</p>		<p>โดยเฉพาะ</p> <p>๔. ผู้บริหารและพนักงานมีการประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต (เนื่องในวันต่อต้านการทุจริตสากล ๙ ธันวาคมของทุกปี)</p> <p>๕. จัดกิจกรรมประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗</p> <p>๖. จัดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ๒๕๖๗ ซึ่งได้ให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริต</p>	

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จในการ ดำเนินการ
			<p>เพื่อให้เป็นแบบอย่าง อาจส่งเสริม หน่วยงานให้มีการสร้างกลุ่มผู้นำการ เปลี่ยนแปลง Change Agent ด้าน คุณธรรมและความโปร่งใส ๔.ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ โดย มีการส่งเสริมการดำเนินการใดๆ เพื่อ ป้องกันการทุจริต อาจจัดให้มีการ workshop เพื่อระดมความคิดเห็นของ บุคลากรในองค์กรเพื่อร่วมเสนอ แนวคิดในการจัดการความเสี่ยงที่จะ เกิดการทุจริตขึ้นในองค์กร ช่วยกัน วางแผนในการจัดทำมาตรการเพื่อ ป้องกันการทุจริต และร่วมกัน ดำเนินการตามแผนมาตรการการ ป้องกันการทุจริตที่ได้จัดทำขึ้น และ ติดตามผลการดำเนินการ โดยทุกส่วน งานจะต้องมีส่วนในการดำเนินการตาม แผน</p>		<p>(๗) กิจกรรมให้ความรู้ แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don't ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อลด ความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและ แนวทางในการประพฤติ ตนทางจริยธรรม</p>	

ตารางสรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑ โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	- ตรวจสอบความถูกต้องแผนผังโครงสร้าง	นักจัดการงานทั่วไป/ เจ้าพนักงานธุรการ	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > โครงสร้างองค์กร <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๗/๗๙">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๗/๗๙</a>
๐๒ ข้อมูลบริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ	- ตรวจสอบความถูกต้อง - เพิ่มเบอร์โทรศัพท์ เลขานุการนายก	นักจัดการงานทั่วไป/ เจ้าพนักงานธุรการ	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > ข้อมูลผู้บริหาร <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๑๔/๗๙">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๑๔/๗๙</a>
๐๓ อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	- ตรวจสอบความถูกต้อง	นิติกร/เจ้าพนักงานธุรการ	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > อำนาจหน้าที่ของเทศบาล <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๑๘/๗๙">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๑๘/๗๙</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	- ตรวจสอบความถูกต้อง	ผู้จัดการงานทั่วไป/ เจ้าพนักงานธุรการ	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > ติดต่อหน่วยงาน <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๗/๗๙">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๗/๗๙</a>
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนเว็บไซต์หน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนเว็บไซต์แรกของเว็บไซต์	ผู้จัดการงานทั่วไป/ เจ้าพนักงานธุรการ	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๑๔/๗๙">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๑๔/๗๙</a>
๐๖ Q&A	- แสดงหน้าแรกของเว็บไซต์หน่วยงาน	แสดงหน้าแรกของเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้จัดการงานทั่วไป/ เจ้าพนักงานธุรการ	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > <a href="https://www.chumponcity.go.th/front">https://www.chumponcity.go.th/front</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานเผยแพร่แผนพัฒนาที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตามเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗	เผยแพร่แผนพัฒนาท้องถิ่น ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๓๐/๘๐">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๓๐/๘๐</a>
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และมีรายละเอียดอย่างน้อย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > แผนดำเนินงานประจำปี <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๓๒/๘๐">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๓๒/๘๐</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
	<p>- แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>- แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๗</p>	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		<p>ไปที่หน้าแรก &gt; แผนดำเนินงานประจำปี</p> <p><a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๓๒/๘๐">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๓๒/๘๐</a></p>
๐๙	<p>รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>	แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		<p>ไปที่หน้าแรก &gt; แผนดำเนินงานประจำปี</p> <p><a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๓๒/๘๐">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๓๒/๘๐</a></p>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
	(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหาอุปสรรค/อุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖					
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้ปฏิบัติงานมีเป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างตามที่กำหนดน้อยประกอบด้วยปรับปรุงให้ (๑) ชื่องานพร้อมเผยแพร่ (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานเว็บไซต์ของ (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ตรวจสอบคู่มือปฏิบัติงานมีรายละเอียดตามที่กำหนด และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันพร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกส่วนงาน	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > คู่มือการปฏิบัติงาน <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๙/๗๙">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๙/๗๙</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
<p>๐๑๑</p> <p>คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</p>	<p>- แสดงคู่มือการให้บริการหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือเกิดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า "ไม่มีค่าธรรมเนียม"</p> <p>(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ตรวจสอบคู่มือประชาชนรายละเอียดตามที่กำหนด และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกส่วนงาน</p>	<p>✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		<p>ไปที่หน้าแรก &gt; คู่มือสำหรับบริการประชาชน</p> <p><a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๑๐/๗๙">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๑๐/๗๙</a></p>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	แสดงข้อมูลช่องทางออนไลน์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าพนักงานธุรการ	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๓๔/๘๐">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๓๔/๘๐</a>
๐๑๓ E-Service	- แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ E-service - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service . ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ	เจ้าพนักงานธุรการ	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		สามารถเข้าใช้บริการได้ในหน้าแรกของหน่วยงาน <a href="https://www.chumponcity.go.th/front">https://www.chumponcity.go.th/front</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑๔ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทบประมาณรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณวิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	ดำเนินการตามรูปแบบไฟล์ Excel ที่กำหนด และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	งานพัสดุ	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > รายงานผลการซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๕/๘๑">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๕/๘๑</a>
๐๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการตามองค์ประกอบที่กำหนดพร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	งานพัสดุ	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > ประกาศเกี่ยวกับการซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๖/๘๑">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๖/๘๑</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการตามรูปแบบไฟล์ Excel ที่กำหนดและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	งานพัสดุ	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > รายงานความก้าวหน้าการจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๔/๘๑">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๔/๘๑</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑๗ รายงาน สรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุ ประจำปี	<p>แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรคข้อเสนอแนะและเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ที่กำหนด</p> <p>- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p>	ดำเนินการตามรูปแบบไฟล์ Excel ที่กำหนด และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	งานพัสดุ	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		<p>ไปที่หน้าแรก &gt; รายงานผลการซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p><a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๕/๘๑">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๕/๘๑</a></p>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
	(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลข ประจำตัวประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ที่กำหนด					

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑๘ แผนการบริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล	แสดงแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละ โครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรมเป็นแผน ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลและด้าน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งใช้ บังคับในปีพ.ศ. ๒๕๖๗	เผยแพร่แผนการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลบน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	นัก ทรัพยากร บุคคล	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด		ไปที่หน้าแรก > แผนพัฒนาบุคลากร <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๒๙/๘๐">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๒๙/๘๐</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑๙ รายงานผล แผนการ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล	แสดงผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม ๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและ ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนก ตามประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากร บุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการรายงาน ผลพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี พร้อมเผยแพร่บน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	นัก ทรัพยากร บุคคล	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด		ไปที่หน้าแรก > รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๖๙/๘๑">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๖๙/๘๑</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๒๐ ประมวล จริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของ รัฐ	แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่	แสดงประมวล จริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐบน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	นัก ทรัพยากร บุคคล	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด		ไปที่หน้าแรก > ประมวลจริยธรรม <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๒๒/๗๙">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๒๒/๗๙</a>
๐๒๑ การขับเคลื่อน จริยธรรม	แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐาน ทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทาง ในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๒) การฝึกอบรมที่มีการ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรมที่ดำเนินการโดย หน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑.เผยแพร่แนว ปฏิบัติ Do's & Don'ts และจัด กิจกรรมขับเคลื่อน แนวปฏิบัติ ๒. จัดฝึกอบรมที่มี การสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐใน หลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรม	นัก ทรัพยากร บุคคล	๑. แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เปิดเผยแพร่ ข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ๒. ได้จัดกิจกรรมให้ ความรู้แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts		ไปที่หน้าแรก > การขับเคลื่อนจริยธรรม <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๕๘/๘๐">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๕๘/๘๐</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
<p>๐๒๒</p> <p>แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</p> <p>(๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</p> <p>(๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๔) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>นิติกร</p>	<p>✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		<p>ไปที่หน้าแรก &gt; แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p><a href="https://www.chumphoncity.go.th/front/menu/๔๑/๘๐">https://www.chumphoncity.go.th/front/menu/๔๑/๘๐</a></p>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
<p>๐๒๓</p> <p>ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการ คัดกรองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>- เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส</p> <p>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ประชาชนทราบ</p>	<p>นิติกร</p>	<p>✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		<p>ไปที่หน้าแรก &gt; แบนเนอร์ “ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”</p> <p><a href="https://www.chumponcity.go.th/front">https://www.chumponcity.go.th/front</a></p>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๒๔ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตเชิงสถิติและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ทำเนิการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗	แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	นิติกร	✓ เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๔๒/๘๐">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๔๒/๘๐</a>
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วมการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๗	๑. เผยแพร่ผลดำเนินงานโครงการเวทีประชาคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓ เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๕๓/๘๐">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๕๓/๘๐</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๒๖ ประกาศ เจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการที่มี การลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ.๒๕๖๗ - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุก คนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิ ชอบเป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการตาม ประกาศนโยบาย ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	นิติกร	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด		ไปที่หน้าแรก > นโยบายไม่รับของขวัญ <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๒๐/๗๙">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๒๐/๗๙</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
<p>๐๒๗</p> <p>การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p>	<p>- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญจัดกิจกรรมประกาศนโยบาย และแสดงออกเชิงสัญลักษณ์ในการต่อต้านการทุจริต</p> <p>- ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ นโยบาย NO Gift Policy ในการประชุม คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗</p>	<p>นิติกร</p>	<p>✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		<p>ไปที่หน้าแรก &gt; นโยบายไม่รับของขวัญ</p> <p><a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๒๐/๗๙">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๒๐/๗๙</a></p>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
0๒๘ รายงานผล ตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานผลในภาพรวมของ หน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	แสดงรายงานผล ตามนโยบาย No Gift Policy	นิติกร	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด		ไปที่หน้าแรก > รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๗๖/๘๑">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๗๖/๘๑</a>
0๒๙ รายงานการ รับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่น ใดโดย ธรรมจรรยา	- แสดงรายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงานตาม มาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ - เป็นรายงานผลในภาพรวมของ หน่วยงานในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	แสดงรายงานผล ในภาพรวมบน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	นิติกร	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด		ไปที่หน้าแรก > รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๓/๘๑">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๓/๘๑</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<p>แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคลในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	นิติกร	<p>✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		<p>ไปที่หน้าแรก &gt; รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p><a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๒/๘๑">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๒/๘๑</a></p>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
<p>๐๓๑</p> <p>การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการและการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>งานตรวจสอบภายในกำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๖ พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		<p>ไปที่หน้าแรก &gt; รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p><a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๒/๘๑">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๒/๘๑</a></p>
<p>๐๓๒</p> <p>แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p>	<p>แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณ*</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖</p>	<p>นิติกร</p>	<p>✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		<p>ไปที่หน้าแรก &gt; แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p><a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๕๒/๘๐">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๕๒/๘๐</a></p>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๓๓ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ปัญหาอุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ เป็นการรายงานผลของปี ๒๕๖๖	ดำเนินการ รายงานผลทางระบบ E-PlanNACC รอบ ๑๒ เดือน และ รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	นิติกร	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๕๔/๘๐">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๕๔/๘๐</a>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงาน	<p>แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียด</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>-แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p>	<p>แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในปี ๒๕๖๖</p>	นิติกร	<p>✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		<p>ไปที่หน้าแรก &gt; มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงาน</p> <p><a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๔๙/๘๐">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๔๙/๘๐</a></p>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
	<p>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๔) ระยะเวลา</p> <p>- แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p>					

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน" ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖	แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นิติกร	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก >รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปี <a href="https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๙๙/๘๑">https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๙๙/๘๑</a>