

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลชุมพล อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการประเมิน

แนวคิด "Open to Transparency" ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก "เปิด" ๒ ประการ คือ "เปิดเผยข้อมูล" ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ "เปิดโอกาส" ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ "เปิด" ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ((External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมินใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินการ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงานและงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT(๑)	แบบวัด EIT (๒)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเองแบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นมา มีการปรับเปลี่ยนผลการประเมิน หรือ Rating Score ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย ๑) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ๒) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๘๕.๐๐-๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT ,EIT ส่วนที่ ๒ , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT ,EIT ส่วนที่ ๒ , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน	ผ่าน
๗๐.๐๐-๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐-๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

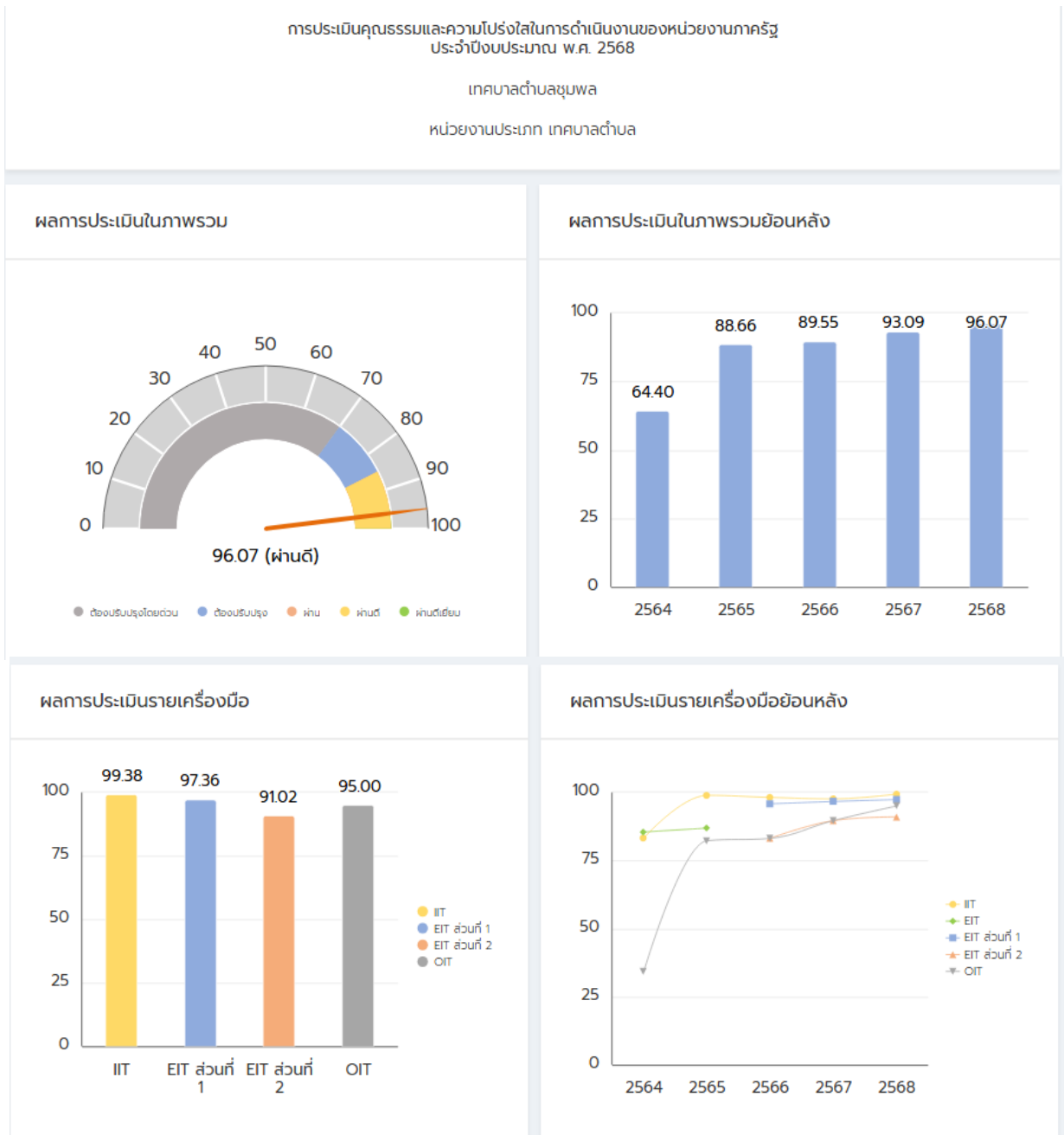
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักประการหนึ่ง คือ การผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนาวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใสได้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้ หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไปเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด

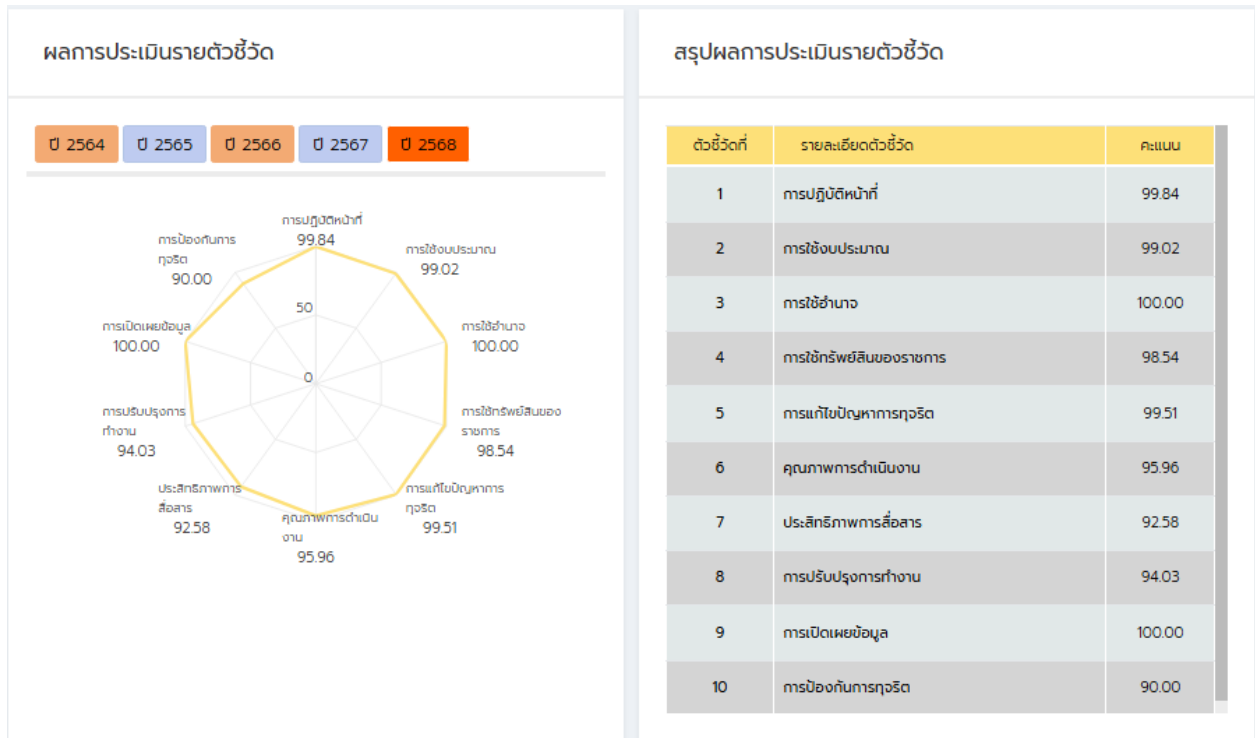
รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน ของเทศบาลตำบลชุมพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คะแนนเฉลี่ยรวม ๙๖.๐๗ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี

ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาล
ตำบลชุมพล ประจำปี ๒๕๖๘

๑. มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลชุมพล และมีการดำเนินการ ตาม
มาตรการประจำปี ๒๕๖๘

๒. มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๘๕ คะแนนขึ้นไป) สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เทศบาล
ตำบลชุมพล มีผลการประเมินรวม ๙๖.๐๗ คะแนน ระดับผ่านดี โดยมีผลการประเมินรายเครื่องมือดังนี้ ได้คะแนน
IIT ได้คะแนน ๙๙.๓๘, EIT ส่วนที่ ๑ ได้คะแนน ๙๗.๓๖, EIT ส่วนที่ ๒ ได้คะแนน ๙๑.๐๒ และ OIT คะแนน
๙๕.๐๐





การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๘๔	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๙๙.๐๒	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๘.๕๔	ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๕๑	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๙๖	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๒.๕๘	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๙๔.๐๓	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๙๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์

สรุปผลดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทาง เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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 ความคิดเห็นข้อเสนอแนะในการ 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 การประชุมไป 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. มี การ แจ้ ง เวี ย น นโยบาย No Gift Policy ให้ทุกส่วนงานทราบ และ แจ้ ง เวี ย น ทำ 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 ชี้แจงข้อคำถามการ ประเมิน ITA ให้ บุคลากรรับทราบ	

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จในการ ดำเนินการ
			<p>อาทิตการแต่งตั้ง การอบรม/พัฒนา/ศึกษาดูงาน การรับทุนรัฐบาล</p> <p>ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นต้น</p> <p>๘. จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่พนักงาน</p> <p>๙. หน่วยงานชี้แจงข้อคำถามการประเมิน IT ให้บุคลากรรับทราบเพราะข้อคำถามบางข้ออาจทำให้บุคลากรเกิดความสับสนในตัวข้อคำถามและระดับการประเมิน ทำให้อาจผิดพลาดในการตอบ</p>			
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน	พนักงาน ธุรการ	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ระบบE-Service อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ประชาชนเข้าใช้งานในระบบE-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 อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ประชาชนเข้าใช้งานในระบบ E-Service ตามช่องทางต่างๆ</p> <p>๒. มีทำคู่มือวิธีการเข้าใช้ระบบ E-Service และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	จำนวนประชากรเข้าใช้บริการทางช่องทาง E-Service เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปานกลาง

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

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 DOS & DON'TS ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ราชการ</p> <p>๒. หน่วยงานจัดประชุมชี้แจง/ ฝึกอบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับการยืมหรือ ใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อสร้าง การรับรู้ถึงข้อระเบียบและวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินและการ บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาต การขอยืมเพื่อใช้เป็นแนวทางการ ปฏิบัติอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. มีการนำระบบการควบคุม/ทะเบียน คุมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการมา ใช้ เพื่อตรวจสอบวัสดุคงค้าง</p>	ตลอด ปีงบประมาณ	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ได้จัดทำคู่มือเพื่อ ประชาสัมพันธ์/ให้ความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ให้แก่ข้าราชการเจ้าหน้าที่ ทั่วทั้งองค์กร และ ประชาชน ให้เข้าใจแบบ ง่าย</p> <p>๒. มีการประชุมชี้แจง/ ฝึกอบรมให้ ความรู้ เกี่ยวกับการยืมหรือใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อสร้างการรับรู้ถึงข้อ ระเบียบและวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน และการบำรุงรักษา ทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการขออนุญาตการ ขอยืม</p>	<p>๑. ผู้บริหาร พนักงานมี ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้ 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
			<p>และสถานการณ์เยี่ยม/คืน โดยมี การจัดทำรายงานครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ของราชการเป็นประจำทุกปลาย เดือน โดยมีการตรวจสอบโดย เปรียบเทียบจำนวนในระบบ และนับ จริงว่าตรงกันหรือไม่ และรายงานผล ในการประชุมประจำเดือนให้ พนักงานและลูกจ้างรับทราบถึงการ ควบคุมการใช้ทรัพย์สินราชการ . ดำเนินการจัดทำมาตรการจัดการ ความเสี่ยงในการใช้ทรัพย์สินราชการ ว่ามีโอกาสใดบ้างที่อาจจะทำให้เกิด การใช้ทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง</p>		<p>๓. มีคู่มือการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการมาใช้ เพื่อ ตรวจสอบวัสดุคงค้าง และ สถานการณ์เยี่ยม/คืน โดยมี การจัดทำรายงานครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของราชการเป็น ประจำ ๔. ได้ดำเนินการจัดทำ มาตรการจัดการความ เสี่ยงในการใช้ทรัพย์สิน ราชการ</p>	
<p>๕. กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณการจัดซื้อจัด จ้าง</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>๑.หน่วยงานต้องให้ความรู้ สร้าง ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน และ เผยแพร่สู่สาธารณชนได้รับทราบ ๒.การจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับ พัสดุของหน่วยงาน ต้องเปิดโอกาส ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วน</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการให้ความรู้ สร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน ให้กับ บุคลากรในคราวการ ประชุมต่างๆ</p>	<p>ไม่มีข้อทักท้วงจาก สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน</p>

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>	
<p>๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล</p>	<p>มาตรการตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคล</p>	<p>นักทรัพยากร บุคคล</p>	<p>จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านการ สรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนา บุคลากร การประเมินผลการ ปฏิบัติงานบุคลากรการให้ทุน 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 บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลในด้าน การสรรหาและคัดเลือก บุคลากร การบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร การ พัฒนาบุคลากร การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>ไม่มีข้อร้องเรียนการ ทุจริตหรือประพฤติมิ ชอบ</p>

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>	
<p>๖. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>มาตรการเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p>	<p>งานนิติการ</p>	<p>๑. กำหนดมาตรการต่างๆ ภายในตลอดปีหน่วยงานเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานให้ดีขึ้น</p> <p>๒. การนำผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาวิเคราะห์หาข้อที่ควรแก้ไขหรือข้อที่สามารถพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นได้เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานในด้านต่างๆ ให้มีทั้งคุณภาพและความโปร่งใสรวมทั้งสามารถสื่อสารกับประชาชนและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยอาจถอดบทเรียนจากหน่วยงานที่เข้า</p>		<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ได้มีการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดมาตรการภายในหน่วยงานเพื่อเป็นแนวปฏิบัติได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ และรายงานผลและเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓. ผู้บริหารประกาศมาตรการในการแจ้งเบาะแสการทุจริต และให้ช่องทางการแจ้งเบาะแส</p>	<p>ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ</p>

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จในการ ดำเนินการ
			<p>รับการประเมินที่ประสบความสำเร็จในพื้นที่และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เพื่อพัฒนาการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ และควรจัดทำแนวทางส่งเสริมการประเมิน ITA พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดให้มีองค์ประกอบการรายงานผลการประเมิน ITA การวิเคราะห์ผลการประเมิน รวมไปถึงการรายงานผลของแนวทางส่งเสริมการประเมินและการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการยกระดับผลการประเมิน ITA พ.ศ. ๒๕๖๘</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 ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>๖. จัดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ๒๕๖๘ ซึ่งได้ให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ 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 & Don't ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อลด ความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและ แนวทางในการประพฤติ ตนทางจริยธรรม</p>	

ตารางสรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางเพื่อยกระดับผลการประเมิน แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน OIT ประจำปี ๒๕๖๘ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑ โครงสร้าง และอำนาจ หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องแผนผังโครงสร้าง 	เจ้าพนักงาน ธุรการ	✓ เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		<p>ไปที่หน้าแรก > โครงสร้างองค์กร https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๗/๗๙</p> <p>ไปที่หน้าแรก > อำนาจหน้าที่ของเทศบาล https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๑๘/๗๙</p>
๐๒ ข้อมูลบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้อง - เพิ่มเบอร์โทรศัพท์ เลขานุการนายก 	เจ้าพนักงาน ธุรการ	✓ เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		<p>ไปที่หน้าแรก > ข้อมูลผู้บริหาร https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๑๔/๗๙</p>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๓ ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔)แผนที่ตั้ง	- ตรวจสอบความถูกต้อง	เจ้าพนักงาน ธุรการ	✓เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > ติดต่อหน่วยงาน https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๓/๓๙
๐๔ ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนเว็บไซต์หน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์	เจ้าพนักงาน ธุรการ	✓เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๑๔/๓๙

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

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

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

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๙ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<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>	ตรวจสอบคู่มือประชาชน รายละเอียดตามที่กำหนด และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกส่วนงาน	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > คู่มือสำหรับบริการประชาชน https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๑๐/๗๙

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
0๑๐ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ E-service - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	<p>ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p>	เจ้าพนักงานธุรการ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 		สามารถเข้าใช้บริการได้ในหน้าแรกของหน่วยงาน https://www.chumponcity.go.th/front
0๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๗ 	<p>แสดงข้อมูลช่องทางออนไลน์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	เจ้าพนักงานธุรการ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 		ไปที่หน้าแรก > ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๓๔/๘๐

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑๒ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	- แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคาากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯในปี พ.ศ. ๒๕๖๘	ดำเนินการตามรูปแบบไฟล์ Excel ที่กำหนดและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	งานพัสดุ	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก > รายงานผลการซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๕/๘๑ ไปที่หน้าแรก > รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๔/๘๑

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p>แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</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		ไปที่หน้าแรก > รายงานผลการซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๕/๘๑

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 เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และเผยแพร่ข้อมูล ในรูปแบบไฟล์ Excel ที่กำหนด					

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑๔ แผนการบริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล	แสดงแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละ โครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ แต่ละโครงการหรือกิจกรรมเป็น แผนที่มีความครอบคลุมทั้งด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลและ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘	เผยแพร่แผนการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	นักทรัพยากร บุคคล	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด		ไปที่หน้าแรก>แผนพัฒนาบุคลากร https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๒๙/๘๐

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนารักษาพยาบาลและพัฒนารักษาพยาบาลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	แสดงผลการบริหารและพัฒนาการรักษาพยาบาลอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลหรือพัฒนารักษาพยาบาล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานของปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการรายงานผลพัฒนารักษาพยาบาลประจำปีพร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	นักทรัพยากรบุคคล	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก>รายงานผลการบริหารและพัฒนาการรักษาพยาบาลประจำปี https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๖๙/๘๑

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑๖ ประมวล จริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่	แสดงประมวล จริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐบน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	นักทรัพยากร บุคคล	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด		ไปที่หน้าแรก>ประมวลจริยธรรม https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๕๙/๘๐
๐๑๗ แนว ปฏิบัติการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤตินิ ชอบ	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและ ประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการ ปฏิบัติงานมิชอบอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่ บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือ วิธีการในการจัดการต่อเรื่อง ร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	- แสดงคู่มือหรือ แนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการ ทุจริตและประพฤตินิ ชอบของ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานบน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	นิติกร	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด		ไปที่หน้าแรก>แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต และการประพฤตินิชอบ https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๔๑/๘๐

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ประชาชนทราบ	นิติกร	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก>แบนเนอร์ “ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต” https://www.chumponcity.go.th/front/board/๒

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๑๙ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ	<p>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	นิติกร	<p>✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		<p>ไปที่หน้าแรก> ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี</p> <p>https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๔๒/๘๐</p>
๐๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วมการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปพัฒนา</p>	<p>เผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการเวทีประชาคม</p>	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	<p>✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		<p>ไปที่หน้าแรก>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p> <p>https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๕๓/๘๐</p>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
<p>0๒๑</p> <p>ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>- เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญจัดกิจกรรมประกาศนโยบาย และแสดงออกเชิงสัญลักษณ์ในการต่อต้านการทุจริต - ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบาย NO Gift Policy ในการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘</p>	<p>- ดำเนินการตามประกาศนโยบาย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญจัดกิจกรรมประกาศนโยบาย และแสดงออกเชิงสัญลักษณ์ในการต่อต้านการทุจริต - ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบาย NO Gift Policy ในการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘</p>	<p>นิติกร</p>	<p>✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		<p>ไปที่หน้าแรก> นโยบายไม่รับของขวัญ</p> <p>https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๒๐/๗๙</p>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
<p>O๒๒ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา</p>	<p>- แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงานตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>- เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>แสดงรายงานผลในภาพรวมบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>นิติกร</p>	<p>✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		<p>ไปที่หน้าแรก>รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๓/๘๑</p>

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคลในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับ ของความเสี่ยง (๒) มาตรการและ การดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการ ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘	แสดงผลการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตฯ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘	นิติกร	✓ เปิดเผยแพร่ ข้อมูลครบถ้วน ตาม องค์ประกอบที่กำหนดและ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก>รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการประพฤตินิชอบประจำปี https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๒/๘๑

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
0๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง	งานตรวจสอบภายใน กำกับ ติดตาม และ รายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการจัดการ ความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๗ พร้อมเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน	นิติกร	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก>รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการประพฤติมิชอบประจำปี https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๘๒/๘๑
0๒๕ แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ปี พ.ศ. ๒๕๖๘	- เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ - เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	นิติกร	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก>แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๕๒/๘๐

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
0๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	- แสดงผลดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) ปัญหาอุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ เป็น การรายงานผลของปี ๒๕๖๗	ดำเนินการรายงานผลทางระบบ E-PlanNACC รอบ ๖ เดือนและรายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	นิติกร	✓ เปิดเผย ข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนดและ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก>รายงานผลการกำกับติดตามการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน https://www.chumphoncity.go.th/front/menu/๕๔/๘๐

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ๗) กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน -แสดงการกำหนดวิธีการนำผล การวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในปี ๒๕๖๗	นิติกร	✓ เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๔๙/๘๐

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

ตัวชี้วัดที่	องค์ประกอบ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		ตำแหน่งข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
0๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการเป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๗	- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการเป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๗	แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นิติกร	✓ เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไปที่หน้าแรก> รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี https://www.chumponcity.go.th/front/menu/๙๙/๘๑