

รายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
เทศบาลตำบลเชียงใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลเชียงใหม่  
อำเภอเชียงใหม่ จังหวัดพะเยา

## ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ของ เทศบาลตำบลเชียงม่วน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของ การดำเนินการ
1 การปฏิบัติ หน้าที่	ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน ตามสายงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมาเพื่อเผยแพร่ในเวปไซต์ส่วนงานใดที่มีคู่มืออยู่แล้ว ให้ทำการทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>2. ส่วนงานใดมีคู่มือให้พิจารณาทบทวน ปรับปรุงให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ</li> <li>3. จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงานโดยเน้นให้บุคลากรในหน่วยงานให้บริการแก่ประชาชนโดยเท่าเทียมกัน</li> <li>4. จัดทำบัตรคิวสำหรับผู้มารับบริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และใช้ต่อเนื่องในปีต่อไป</li> <li>5. จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติเรื่องประมวลจริยธรรมเพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติให้เป็นไปในทางเดียวกัน</li> <li>6. เผยแพร่ข้อมูลบนเวปไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</li> </ol>	ตลอด ปีงบประมาณ 2566	ทุกกอง	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและเผยแพร่บนเวปไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>-สถิติการให้บริการ/การร้องเรียนร้องทุกข์ การประพฤติการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการจัดทำไว้ในรอบ 6 เดือน และเผยแพร่บนเวปไซต์ของหน่วยงานแล้ว</p> <p>-มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการให้บริการแก่ประชาชนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม ทั้งของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา พนักงานส่วนท้องถิ่น และที่เทศบาลฯจัดทำขึ้น เผยแพร่บนเวปไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>เจ้าหน้าที่รายงานให้ผู้บริหารทราบ/ผู้บริหารติดตามในการประชุมประจำเดือน</p>	การดำเนินการเป็นไปอย่างผลที่ต้งเป้าไว้ ประชาชนมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเทศบาลเพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
2. การแก้ไข ปัญหาการทุจริต	เสริมสร้างความรู้ สร้างจิตสำนึก ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อ ต่อต้านการทุจริต แก่บุคลากรใน หน่วยงาน	1.ประกาศนโยบาย NO GIFT POLICY 2.รายงานนโยบาย NO GIFT POLICY ให้บุคลากรในหน่วยงาน ทราบ 3.จัดกิจกรรมเพื่อต่อต้านการทุจริต ในหน่วยงาน	ต ล อ ด ปี งบประมาณ 2566	สำนักปลัด	1.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการ ร้องเรียน สถิติการร้องเรียน ของหน่วยงาน 2.ประกาศนโยบาย NO GIFT POLICY ให้ บุ ค ล า ก ร ใน หน่วยงานทราบ และให้ยึดถือ โดยทั่วกัน	1.มีข้อมูลสถิติการร้องเรียน การทุจริต 2.ผู้บริหาร และบุคลากรใน หน่วยงานไม่รับของกำนัลตาม นโยบาย NO GIFT POLICY 3.ผู้บริหาร และบุคลากรใน หน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจ ในการป้องกันและปราบปราม การทุจริต และมีการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมเพิ่มขึ้น
3. กระบวนการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	แนวทางการปฏิบัติ ในการใช้/ขอยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการ	กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการ ใช้/ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ -กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	ต ล อ ด ปี งบประมาณ 2566	ทุกกอง	กำหนดแนวทางการปฏิบัติใน การของใช้/ขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ	บุ ค ล า ก ร ใน หน้ ว ย ง า น รับทราบถึงแนวทางในการ การปฏิบัติในการขอใช้/ขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
4. การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร	เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูล ผลงาน ของเทศบาล ช่องทางการรับฟัง การร้องเรียน หรือให้ข้อคิดเห็น ช่องทางการร้องทุกข์	เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูล ผลงานของเทศบาล ช่องทางการรับฟัง การร้องเรียน หรือให้ข้อคิดเห็น ช่องทางการร้องทุกข์ บนเว็บไซต์ และช่องทางโซเชียลของหน่วยงาน	ตลอดปี งบประมาณ 2566	สำนักปลัด	เผยแพร่กิจกรรม ผลการดำเนินงานของเทศบาล เพิ่มช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ ผ่านแพลตฟอร์ม ฟอรัม Traffy Fondue	ประชาชนได้รับทราบผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการร้องเรียน หรือขอความช่วยเหลือในด้านต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างมาตรการความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	มีการจัดอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินการคลัง และการพัสดุ สำหรับบุคลากรในหน่วยงาน	สิงหาคม 66 - กันยายน 66	กองคลัง	บุคลากรในหน่วยงานได้รับการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความเข้าใจและความโปร่งใส
6.หลักเกณฑ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	เผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน	นำหลักเกณฑ์ /แผนพัฒนาบุคลากรลงเผยแพร่ในเว็บไซต์	มกราคม 2566	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	นำหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร (แผนพัฒนาบุคลากร ลงเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานนำหลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมาปฏิบัติใช้

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
7.การให้บริการและระบบ E - service	เพิ่มช่องทางการให้บริการระบบ E -service เพื่อให้บริการประชาชน	จัดให้มี ระบบ E -service เพื่อให้บริการประชาชนเพิ่มขึ้น โดยเปิดเผยช่องทางทางเว็บไซต์ และช่องทางโซเชียลมีเดีย ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ไปยังผู้นำหมู่บ้าน	ตลอดปีงบประมาณ 2566	ทุกกอง	มีการเปิดเผยข้อมูลต่างๆให้ประชาชนทราบถึงช่องทางในการให้บริการ ผ่านระบบ E -service เพื่อให้บริการประชาชน และมีประชาชนได้เข้ามาใช้บริการ	ประชาชนมีความพึงพอใจในการดำเนินงานของเทศบาล โดยผลการสำรวจความพึงพอใจ /มากที่สุด
8. การยกระดับคุณภาพการดำเนินงาน	- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิด ข อบ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	.ส่วนงานใดมีคู่มือให้พิจารณาทบทวนปรับปรุงให้สอดคล้องกับกฎหมายข้อบังคับ 3.จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงานโดยเน้นให้บุคลากรในหน่วยงานให้บริการแก่ประชาชนโดยเท่าเทียมกัน 4.จัดทำบัตรคิวสำหรับผู้มารับบริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และใช้ต่อเนื่องในปีต่อไป	ตลอดปีงบประมาณ 2566	สำนักปลัด	มี ประมวลจรรยาธรรมใช้ในหน่วยงาน	ประชาชนมีความพึงพอใจในการดำเนินงานของเทศบาล โดยผลการสำรวจความพึงพอใจ /มากที่สุด
9. การเปิดเผยข้อมูล	มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินงานของเทศบาลให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ	มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของเทศบาล เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบในช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เพจเฟซบุ๊ก กลุ่มไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย	ตลอดปีงบประมาณ 2566	ทุกกอง	มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบ	ประชาชนได้รับทราบถึงข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของเทศบาล

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	สรุปผลการ ดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
10. การป้องกันการทุจริต	สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	1. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานตามคู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบการพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย 3. จัดทำมาตรการการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	ตลอดปี 2566	สำนักปลัด	บุคลากรในหน่วยงานมีมาตรการและมาตรฐานการดำเนินงานโดยมีเป้าประสงค์อย่างเดียวกัน	ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของบุคลากรในหน่วยงาน