



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม  
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเจริญราษฎร์  
อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
 ของเทศบาลตำบลเจริญราษฎร์ อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑. กระบวนการ ปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการ ให้บริการ เพื่อให้มีขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนเป็นไปตาม กฎหมายกำหนด	๑. ให้ผู้บังคับบัญชา ชี้แจง ทำความ เข้าใจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการ ให้บริการ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ บ้ายประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนรับทราบ	ตลอดปี งบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ทุกสำนัก/กอง	๑. นายกเทศมนตรีตำบลเจริญราษฎร์ เรียกประชุมพนักงานมอบนโยบายการ ปฏิบัติงาน และชี้แจง ให้พนักงานปฏิบัติ หน้าที่ของแต่ละกองไปตามมาตรฐาน การปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการ ให้บริการ ๒. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการ ปฏิบัติงานลงเว็บไซต์ของเทศบาลและได้ จัดทำแผ่นพับคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ แจกจ่ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้มา รับบริการ	๑. มีแนวทาง คู่มือการปฏิบัติที่ชัดเจน ในการให้บริการประชาชน ช่วยให้การ ทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
	๒. ประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy)	๑. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy)	๑ ม.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๖๗	สำนักปลัด	๑. นายกประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (NO Gift Policy) โดยดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	๑. พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจใน แนวปฏิบัติในการไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ และ เพื่อปลูกจิตสำนึกให้เกิดการเรียกรับ สินบน เป็นการป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑. พัฒนาช่องทางการให้บริการ E-Service เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบออนไลน์ และระบบ E-Service ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง และเข้าถึงบริการ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗	สำนักปลัด	๑. มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบออนไลน์ และระบบ E-Service ของหน่วยงานแจ้งหมู่บ้านทราบ และประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการผ่านเว็บไซต์ของอบต.	๑. เทศบาล. มีช่องทางการให้บริการแก่ประชาชนที่สะดวกรวดเร็ว ทันสมัย
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. จัดให้มีช่องทางแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ/ช่องทางแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ให้ประชาชนรับทราบได้อย่างทั่วถึง ในหลากหลายช่องทาง	๑. จัดให้มีช่องทางแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ผ่านเว็บไซต์ Face book, Line ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ Face book, Line, ของหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	สำนักปลัด	๑. มีการจัดช่องทางรับแจ้งข้อมูลร้องเรียนการทุจริตผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล ๒. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ และ Face book	๑. มีช่องทางการให้บริการ/การรับแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียนการทุจริตที่สะดวก รวดเร็ว ทันสมัย สามารถเข้าถึงได้ง่าย

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำแนวปฏิบัติ หรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรทราบในกิจกรรมต่างๆ เช่น แจกเวียนเป็นบันทึกข้อความ แจกในที่ประชุมประจำเดือน ๒. ให้ผู้บังคับบัญชากำกับตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เช่น สมุดคุมการใช้รถ สมุดคุมพัสดุฯ	ตลอดปี งบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	งานพัสดุ กองคลัง	๑. มีการประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติหรือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและการใช้รถให้พนักงาน ลูกจ้างทราบในที่ประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ และเน้นย้ำให้มีการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ผู้อำนวยการกองทุกกองมีการตรวจสอบใบอนุญาตขอใช้รถควบคู่กับการตรวจสอบสมุดคุมการใช้ที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละกอง	๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและการใช้รถ ป้องกันการกระทำที่ผิดระเบียบ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑. ประชุมชี้แจง แจกเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ผ่านเว็บไซต์ Face book, Line, ของหน่วยงาน	ตลอดปี งบประมาณ (๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ทุกสำนัก/กอง	๑. มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และแจกเวียนให้พนักงาน ลูกจ้างทราบพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รวมถึงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพมากขึ้น มีความโปร่งใส ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<b>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b>	๑. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. ประชุม ชี้แจง หรือแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ ๒. เผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์, Face book	(๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ เม.ย. ๖๗)	สำนักปลัด	๑. นายกเทศมนตรีประชุมมอบนโยบายและให้นักทรัพยากรบุคคลชี้แจงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พนักงาน ลูกจ้างรับทราบและถือปฏิบัติ ๒. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<b>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>	๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน/แสดงการวิเคราะห์ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	๑. ประชุม ชี้แจง หรือแจ้งเวียนดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒. สรุปผลรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานแจ้งผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์, Face book	(๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗)	กองคลัง สำนักปลัด	๑. มีการแจ้งแนวทางปฏิบัติผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานแจ้งให้พนักงานทราบในการประชุมประจำเดือน ๒. มีการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานแจ้ง นายกเทศมนตรีทราบ และเผยแพร่ลงเว็บไซต์	๑. การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสมากขึ้น และการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมาอยู่ในระดับผ่าน