



รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ของ

เทศบาลตำบลเวียงเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน

อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ของ เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ตามที่ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 และได้กำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<u>1. การปฏิบัติหน้าที่</u> 1.ให้ความรู้บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จัก เป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน และให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติงาน ต่างๆที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดฯ	พ.ย.65 – มี.ค.66	บันทึกการรับทราบของบุคลากร ภายใน เมื่อวันที่ 5 พ.ย. 65	ไม่มี
<u>2. การใช้งบประมาณ</u> 2.ควรเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น 2.ควรเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน	แจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงานให้กับเจ้าหน้าที่ แจ้งเวียนแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	สำนักปลัดฯ สำนักปลัดฯ	พ.ย.65 – มี.ค.66 พ.ย.65 – มี.ค.66	บันทึกการรับทราบของบุคลากร ภายใน เมื่อวันที่ 5 พ.ย.65 บันทึกการรับทราบของบุคลากร ภายใน เมื่อวันที่ 5 พ.ย.65	ไม่มี ไม่มี

<p><u>3. การใช้อำนาจ</u></p> <p>1.ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ควร มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม</p> <p>2.ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ควร มอบหมายงานอย่างเป็นธรรม</p> <p>3.ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ควร ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง</p>	<p>เสริมสร้างความรู้ที่ เกี่ยวข้องให้กับ ผู้บริหาร</p> <p>เสริมสร้างความรู้ที่ เกี่ยวข้องให้กับ ผู้บริหาร</p> <p>เสริมสร้างความรู้ที่ เกี่ยวข้องให้กับ ผู้บริหาร</p>	<p>สำนัก ปลัดฯ</p> <p>สำนัก ปลัดฯ</p> <p>สำนัก ปลัดฯ</p>	<p>พ.ย.65 – มี.ค.66</p> <p>พ.ย.65 – มี.ค.66</p> <p>พ.ย.65 – มี.ค.66</p>	<p>บันทึกการ รับทราบของ ผู้บริหาร เมื่อวันที่ 8 พ.ย.65</p> <p>บันทึกการ รับทราบของ ผู้บริหาร เมื่อวันที่ 8 พ.ย.65</p> <p>บันทึกการ รับทราบของ ผู้บริหาร เมื่อวันที่ 8 พ.ย.65</p>	<p>ไม่มี</p> <p>ไม่มี</p> <p>ไม่มี</p>
<p><u>4. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</u></p> <p>1.กำหนดขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานให้มีความ สะดวกรวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบ</p>	<p>แจ้ง เว็ ย น แ น ว ทาง การ ปฏิบัติงาน ต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนัก ปลัดฯ</p>	<p>พ.ย.65 – มี.ค.66</p>	<p>บันทึกการ รับทราบของ บุ ค ล า ก ร ภายใ น เมื่อวันที่ 5 พ.ย.65</p>	<p>ไม่มี</p>
<p><u>5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต</u></p> <p>1.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานควร ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการ ทุจริต</p>	<p>เสริมสร้างความรู้ที่ เกี่ยวข้องให้กับ ผู้บริหาร</p>	<p>สำนัก ปลัดฯ</p>	<p>พ.ย.65 – มี.ค.66</p>	<p>บันทึกการ รับทราบของ ผู้ บริ ห า ร เมื่อวันที่ 8 พ.ย.65</p>	<p>ไม่มี</p>

<p>2.ปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน ควรได้รับการแก้ไขไม่ให้เกิดขึ้น</p>	<p>เสริมสร้างความรู้ที่เกี่ยวข้องให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทั้งหมด</p>	<p>สำนักปลัดฯ</p>	<p>พ.ย.65 – มี.ค.66</p>	<p>บันทึกการรับทราบของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทั้งหมด เมื่อวันที่ 8 พ.ย.65</p>	<p>ไม่มี</p>
<p><u>6. คุณภาพการดำเนินงาน</u></p> <p>1.ให้ความรู้บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จัก เป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน และให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และการดำเนินงาน ควรคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก</p>	<p>แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติงาน ต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักปลัดฯ</p>	<p>พ.ย.65 – มี.ค.66</p>	<p>บันทึกการรับทราบของบุคลากรภายใน เมื่อวันที่ 5 พ.ย.65</p>	<p>ไม่มี</p>
<p><u>7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร</u></p> <p>1.ควรเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย</p> <p>2.ควรมีการชี้แจงและตอบคำถามประชาชน เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</p>	<p>เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย</p> <p>แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติงาน ต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักปลัดฯ</p> <p>สำนักปลัดฯ</p>	<p>พ.ย.65 – มี.ค.66</p> <p>พ.ย.65 – มี.ค.66</p>	<p>ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน/ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เมื่อวันที่ 11 พ.ย.65</p> <p>บันทึกการรับทราบของบุคลากรภายใน</p>	<p>ไม่มี</p> <p>ไม่มี</p>

				เมื่อวันที่ 9 พ.ย.65	
<u>8. การปรับปรุงการทำงาน</u>					
1.หน่วยงานควรมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดฯ	พ.ย.65 – มี.ค.66	บันทึกการรับทราบของบุคลากรภายใน เมื่อวันที่ 5 พ.ย.65	ไม่มี
2.หน่วยงานควรมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น	แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดฯ	พ.ย.65 – มี.ค.66	บันทึกการรับทราบของบุคลากรภายใน เมื่อวันที่ 5 พ.ย.65	ไม่มี
3.ควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น	แจ้งข่าวสารให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ	พ.ย.65 – มี.ค.66	ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน/ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เมื่อวันที่ 11 พ.ย.65	ไม่มี
<u>9. การเปิดเผยข้อมูล</u>					ไม่มี

1. เน้นการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆให้ ครบตามหัวข้อที่กำหนด	ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ข้อมูลในระบบให้ ถูกต้องครบถ้วน	สำนัก ปลัดฯ	พ.ย.65 - เม.ย. 65	ข้อมูลใน ระบบ ครบถ้วน ประเมินผล จากคะแนน ITA	
10. การป้องกันการทุจริต 1. เน้นการดำเนินการงานให้ครบ ตามหัวข้อที่กำหนด	ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการงานให้ ครบตามหัวข้อที่ กำหนดให้ถูกต้อง ครบถ้วน	สำนัก ปลัดฯ	พ.ย.65 - เม.ย. 65	ข้อมูลใน ระบบ ครบถ้วน ประเมินผล จากคะแนน ITA	ไม่มี



ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายศุภวัฒน์ สรรพจารย์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ