



รายงานผลการดำเนินการ
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลตำบลหนองแห่ียง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
(รอบ 6 เดือน)

เทศบาลตำบลหนองแห่ียง
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลตำบลหนองแหย่งประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รอบ 6 เดือน)**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลหนองแหย่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
1. การสร้างความตระหนักในกระบวนการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม โดยผ่านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการในปฏิบัติงาน	1.เสริมสร้างแนวความคิดให้แก่พนักงานและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวมในรูปแบบของการประชุมเป็นกลุ่มย่อย /จัดอบรม/จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ 2.พิจารณา ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 3.ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดูแลครุภัณฑ์ ยานพาหนะต่างๆ ของเทศบาล ตรวจสอบสภาพรถก่อนใช้งานเป็นประจำทุกเดือน	สำนักปลัด กองคลัง	ตลอดปี งบประมาณ 2566	1. คณะผู้บริหารได้ประชุมชี้แจงแก่พนักงานและมอบนโยบายโดยเน้นย้ำ ห้ามนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ประชุมพนักงานประจำเดือน ตุลาคม 2565 เริ่มปีงบประมาณ พ .ศ. 2566 เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2565 โดยมีพนักงานเทศบาลเข้าร่วมทุกคน 2. คณะผู้บริหารประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สิน (รถยนต์)ของทางราชการ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2565 โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรถยนต์ของเทศบาลเข้าร่วมทุกคน 2.งานนิติการ สำนักปลัดฯ ประชาสัมพันธ์สื่อภาพสรุปข้อมูล (Infographic) เรื่องการแยกกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม และแนวปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา ประสัมพันธ์แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายเมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2566	หากมีบุคลากรที่บรรจุ/โอน/ย้าย หรือผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาฯ เข้ามาทำงานใหม่ในเทศบาลตำบล หนองแหย่ง ให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆ ดังกล่าวของเทศบาลตำบล หนองแหย่ง

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
				3.เจ้าหน้าที่ที่ดูแลครุภัณฑ์ ยานพาหนะของเทศบาล ดำเนินการตรวจเช็คสภาพรถเป็น ประจำทุกเดือน ครั้งที่ 1 วันที่ 21 ธันวาคม 2565 ครั้งที่ 2 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 ครั้งที่ 3 วันที่ 20 มีนาคม 2566	
2. โครงการ ปรับปรุง แก้ไข มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรม และความ โปร่งใส ภายใน หน่วยงาน และ วิเคราะห์ ความเสี่ยง ทุจริต	1.มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ ดำเนินการปรับปรุง มาตรการฯที่มีอยู่ เดิม จำนวน 7 ฉบับ 2.ประชุมพนักงาน เจ้าหน้าที่ของ เทศบาลระดมความ คิดเห็นในการ ปรับปรุงแก้ไข มาตรการฯเดิม เพื่อให้ นายกเทศมนตรีให้ ความเห็นชอบและ ลงนามประกาศ บังคับใช้มาตรการ ใหม่ต่อไป 3.มอบหมายให้ ฝ่าย/กอง/สำนัก รับผิดชอบในการ ดำเนินการถือ ปฏิบัติตาม มาตรการอย่าง เคร่งครัด	สำนักปลัด	ม.ค.- มี.ค. 2566	1. มอบหมายให้งานนิติการ สำนักปลัด รวบรวมมาตรการฯที่ มีการบังคับใช้อยู่ จำนวน 7 มาตรการ ดังนี้ (1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะ (2) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมี ส่วนร่วมในการดำเนินงาน (3) มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (4) มาตรการดำเนินการเกี่ยวกับ เรื่องการร้องเรียนการทุจริต (5) มาตรการป้องกันการรับ สินบน (6) มาตรการการป้องกันการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (7) มาตรการการตรวจสอบการ ใช้ดุลพินิจ และให้เสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุง แก้ไขมาตรการต่างๆ ให้ดีขึ้น เพื่อ ยกระดับการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน และนำเข้าที่ประชุม พนักงานเพื่อพิจารณาต่อไป	หากมีบุคลากร ที่บรรจุ/โอน/ ย้าย หรือ ผู้บริหาร ท้องถิ่น สมาชิกสภา เข้ามาทำงาน ใหม่ในเทศบาล ตำบลหนอง แห้ง ให้สำนัก ปลัดฯแจ้งให้ ทราบถึง มาตรการต่างๆ ดังกล่าวของ เทศบาลตำบล หนองแห้ง

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
				2. เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 คณะผู้บริหารจัดประชุมพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2566 และได้ระดมความคิดเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการปรับปรุงมาตรการฯ ต่างๆ ที่ได้เคยจัดทำไว้ ผลการประชุม ปรากฏว่า ไม่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขมาตรการต่างๆ ดังกล่าว แต่ให้มีการคัดถ่ายเอกสารแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ทุกคน เพื่อให้รับทราบประกาศดังกล่าว	หากมีบุคลากรที่บรรจุ/โอน/ย้าย เข้ามาทำงานใหม่ในเทศบาลตำบลหนองแห่่ง ให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบประกาศดังกล่าวของเทศบาลตำบลหนองแห่่ง และถือปฏิบัติ
3.การเปิดเผยข้อมูลในเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	1.มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก, ไลน์ โดยให้ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ และสร้างการรับรู้ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้เข้าถึงเว็บไซต์, เฟสบุ๊ก, ไลน์ของเทศบาลฯ อย่างทั่วถึงทุกคน 2.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงการบริการได้โดยง่าย	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ 2566	1.จัดทำข้อมูลสื่อภาพสรุปข้อมูล (Infographic) เช่น ช่องทางการร้องเรียนทุจริต /ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น /ขั้นตอนการทำงาน การติดต่อการให้บริการของเทศบาลในด้านต่างๆ และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติและเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบโดยทั่วกัน ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองแห่่ง 2. มอบหมายให้หัวหน้าปลัดและเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ดูแลเว็บไซต์ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และตรวจสอบข้อมูลในการลงเว็บไซต์ทุกครั้ง โดยต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง สามารถเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ และให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันข้อมูลในเว็บไซต์และเฟสบุ๊กมีการปรับปรุงและลงข้อมูลข่าวสารการทำงานของเทศบาลตำบลหนองแห่่งทุกวัน	ขาดการประชาสัมพันธ์ในประชาชนในพื้นที่ตำบลหนองแห่่งกตติดตามเว็บไซต์ของเทศบาล และกตติดตามเว็บเพจเฟสบุ๊กของเทศบาล เห็นควรสร้างความรับรู้ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้เข้าถึงเว็บไซต์, เฟสบุ๊ก, ไลน์ของเทศบาลฯ อย่างทั่วถึงทุกคน

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
4.มาตรการ ป้องกันการ ทุจริต มุ่ง สร้าง วัฒนธรรม การทำงาน เพื่อ ประโยชน์ สูงสุดของ ส่วนรวม	1.จัดทำประกาศ เจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เทศบาล ตำบลหนองแห่ งใสสะอาด 2566” และ“งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัล ทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดย นายกเทศมนตรี ตำบลหนองแห่ งและจัดประชุมทำ ความเข้าใจให้แก่ ข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่ ทุกกอง/ทุกฝ่าย ให้ ถือปฏิบัติ	สำนัก ปลัด	ม.ค.- มี.ค. 2566 และถือ ปฏิบัติตลอด ปี งบประมาณ 2566	1.งานนิติการดำเนินการจัดทำประกาศ เทศบาลตำบลหนองแห่ ง เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลหนองแห่ งใสสะอาด 2566” และ“งดรับ งดให้”ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และเสนอให้ นายกเทศมนตรีตำบลหนองแห่ ง ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 และเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไป ได้รับทราบโดยทั่วกันในเว็บไซต์หลัก ของเทศบาลตำบลหนองแห่ ง 2.คณะผู้บริหารได้จัดประชุมชี้แจงแก่ พนักงานและมอบนโยบายตาม ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลหนองแห่ งใสสะอาด 2566” และ“งดรับ งดให้”ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ฉบับลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 โดยมีบุคลากรเข้า ร่วมทุกคนและพนักงานทุกคนลงนาม รับทราบประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าว 3.นายกเทศมนตรีรายงานผลการ ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปี พ.ศ.2566 (รอบ 6 เดือน) ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2565 ถึง เดือน มีนาคม 2566 และเผยแพร่ใน เว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลหนอง แห่ ง	หากมีบุคลากร ที่บรรจุ/โอน/ ย้าย เข้ามา ทำงานใหม่ใน เทศบาลตำบล หนองแห่ ง ให้ สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบ ประกาศ ดังกล่าวของ เทศบาลตำบล หนองแห่ ง และถือปฏิบัติ

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
5. มาตรการในการปรับปรุงการทำงาน	<p>1. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามที่กฎหมายกำหนด โดยการกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2566</p> <p>2. ปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>3. จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเก้าอี้รองรับประชาชนผู้รับบริการอย่างเพียงพอ - มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวกและชัดเจน รวมทั้งที่ตั้งของจุดให้บริการ - มีจุดให้บริการในการช่วยอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น ให้คำแนะนำในการขอรับบริการ หรือช่วยเตรียมเอกสารพร้อมแนบแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างการกรอกข้อมูล 	ทุกกอง/ สำนัก	ตลอดปี งบประมาณ 2566	<p>1. ทุกกอง/สำนักมีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจของตนเอง และมีการนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองแห่่งเรียบร้อยแล้ว</p> <p>2. มีการจัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกกอง/สำนักถือปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจของตนเองอย่างเคร่งครัดเรียบร้อยแล้ว</p> <p>3. ทุกกอง/สำนัก ทำการจัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเก้าอี้รองรับประชาชนผู้รับบริการอย่างเพียงพอแล้ว - มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวกและชัดเจน รวมทั้งที่ตั้งของจุดให้บริการ - จัดให้มีเจ้าหน้าที่บริเวณจุดบริการในการช่วยอำนวยความสะดวกแล้ว 	หากมีบุคลากรที่บรรจุ/โอน/ย้าย เข้ามาทำงานใหม่ในเทศบาลตำบลหนองแห่่ง ให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบแนวทางปฏิบัติของเทศบาลตำบลหนองแห่่งและถือปฏิบัติ

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
5. มาตรการในการปรับปรุงการทำงาน (ต่อ)	<p>- มีการให้บริการนอกเวลา ราชการ หรือตามเวลาที่ สอดคล้องกับผลสำรวจ ความต้องการของ ผู้รับบริการในพื้นที่ (มี บริการช่วงพักเที่ยง หรือวัด หยุดราชการ)</p> <p>- จัดให้มีแสงสว่างอย่าง เพียงพอ ณ จุดรับบริการ และภายในสำนักงาน หรือที่ ทำการ</p> <p>4. มีการให้บริการเชิงรุก เช่นการเยี่ยมผู้ป่วยติดเตียง , การฉีดวัคซีนพิษสุนัขบ้า หรือการฉีดพ่นกำจัดยุงลาย</p> <p>5.พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อใช้ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว</p>	ทุกกอง/ สำนัก	ตลอดปี งบ ประมาณ 2566	<p>-มีการออกคำสั่งมอบหมายให้ มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ ประชาชนในช่วงพักเที่ยง และ วันหยุดราชการ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>-มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ กองช่างตรวจสอบความสว่าง ณ จุดรับบริการและ มอบหมายให้มีพนักงาน (แม่บ้าน)คอยทำความสะอาด ณ จุดให้บริการทุกวัน</p> <p>4.สำนักปลัดได้มีการให้บริการ เชิงรุก โดยจัดทำโครงการฉีด วัคซีนพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ ชุมชนทุกชุมชนและโครงการ พ่นยากำจัดยุงลายในชุมชน</p> <p>5.งานประชาสัมพันธ์ สำนัก ปลัด มีการพัฒนาระบบ เครือข่ายสารสนเทศของ เทศบาลตำบลหนองแห่่ง เพื่อให้บริการประชาชนที่มา ติดต่อราชการภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลหนอง แห่่ง และมีการพัฒนาระบบ E-service ในเว็บไซต์ เรียบร้อยแล้ว</p>	

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ งานนิติการ เทศบาลตำบลหนองแห่่ง

นางสาวจุฑามาศ ยานะ นิติกรปฏิบัติการ