



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลท่าสาย อำเภอเมืองเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าสาย อำเภอเมืองเชียงราย

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	๑.การป้องกันการเรียกรับสินบนจาก การปฏิบัติหน้าที่ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. การป้องกันการให้สินบนต้องเป็น นโยบายสำคัญจากกระตึ่บริหารสูงสุด ๒. การประเมินความเสี่ยงในการให้ สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ ๓. มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความ เสี่ยงสูงที่จะเป็นการให้สินบนต้องมี รายละเอียดที่ชัดเจน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควร มีนโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการติด สินบนเจ้าพนักงานรัฐ และปฏิบัติตัว ให้เป็นตัวอย่าง - มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจน เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ของกำนัล ต่าง ๆ รวมไปถึงการเลี้ยงรับรอง จึงต้องมีขั้นตอนการพิจารณา เพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูงใจให้เจ้า พนักงานของรัฐทำหรือช่วยเหลือ การปฏิบัติงานอย่างไม่เท่าเทียมกัน - มีช่องทางร้องเรียนและรายงาน ความผิด ที่สามารถทำได้โดยง่าย รวมถึงปกป้องสถานะของผู้ร้องเรียน หากเขาเหล่านั้นไม่ต้องการเปิด เผยตัว รวมถึงจะต้องสามารถ ติดตามผลการดำเนินการได้ด้วย เพื่อความโปร่งใส และเป็นธรรม	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการบริการ หรือไม่ ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๖.๐๖ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๘.๐๕ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑.๙๙ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถกำหนด มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตได้ อย่างเหมาะสม และมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการฯ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การให้บริการ และระบบ E-Service	๑. สร้างการรับรู้กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการระบบ E-Service วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ต่อสาธารณะ ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการระบบ E-Service ของเทศบาลตำบลท่าสาย ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าว ของหมู่บ้านในเขตตำบลท่าสาย ๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ผู้รับบริการ	สำนักปลัด /ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	E-Service หรือ ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการให้บริการของภาครัฐแก่ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ได้อย่างสะดวกสบาย รวดเร็ว และง่ายดายมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นเป็นการขอใบอนุญาตต่างๆ การชำระภาษี การขอข้อมูล ข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่นๆ - ช่องทาง E-Service ๑. เว็บไซต์ ของหน่วยงาน www.tumboltasai.go.th ๒. ไลน์ กลุ่มข่าวสาร เทศบาลตำบลท่าสาย ๓. Facebook เทศบาลตำบลท่าสาย	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงาน มีระบบการให้บริการออนไลน์/ท่านเคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๐.๕๙ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๔.๕๓ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น แสดงให้เห็นว่าประชาชน เข้าใช้งาน ระบบ E-Service อยู่ในเกณฑ์ที่ดีและมีความเข้าใจระบบ รวมถึงและการประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลท่าสายมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง วิธีดำเนินการ ๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ภารกิจหน่วยงาน กิจกรรมต่างๆผ่านช่องทางทั้งเว็บไซต์และ Social Network ของหน่วยงาน ไลน์ กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านใน เขต ตำบลทาสาย อย่างต่อเนื่อง ๒. ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด /ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นวิธีการดำเนินการที่จะสร้างความร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่างๆ ที่หลากหลาย เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย -ช่องทางในการติดต่อ ๑. www.tumboltasai.go.th ๒. line กลุ่มเทศบาล หรือกลุ่มผู้นำชุมชน ๓. Facebook เทศบาลตำบลทาสาย	- การรับรู้การเข้าถึงของประชาชน สามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว - ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้นมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของประชาชน - ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ กำกับ ดูแลการใช้ ทรัพย์สิน ของ ราชการ	๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ หรือขอยืมทรัพย์สินของราชการ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืม หรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการตาม ระเบียบกฎหมาย ๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ใน แต่ละกอง ๔. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่ง ระบุขั้นตอน และแนวทางใน การขอยืม ทรัพย์สินของ ทางการ ตามประเภท งานด้านต่าง ๆ	สำนักปลัด /ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน ของ ทางการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของ ทางการตาม ประเภทงานด้าน ต่างๆ - สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้ พนักงาน ได้รับทราบในการ ประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับ คู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่ง ระบุขั้นตอน และ แนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของ ทาง ราชการตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด/ใน หน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๕.๔๕ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๘๙.๑๐ คะแนน มีคะแนน เฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๓.๖๕ คะแนน แสดงให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่มีความรู้ความ เข้าใจในเกี่ยวกับ กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับ การใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการจะ ดำเนินการ ออกเป็นบทลงโทษเพื่อให้ ผู้บริหารประกาศใช้หรือ ออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำวัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่ เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการจะกระทำ มิได้ผู้ยืมวัสดุ จะต้องนำวัสดุมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้งานได้ เรียบร้อย

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหาร งานบุคคล	๑. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ๒. การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ๓. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ๔. การประเมินการปฏิบัติงาน <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. การจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้ เพิ่มมากขึ้น ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหา บุคลากรมาดำรงตำแหน่งตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๔. การคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณค่าต่อองค์กรมาก ยิ่งขึ้น ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน เทศบาลตำบลท่าสาย	สำนักปลัด /ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. พนักงานทราบถึงจรรยาบรรณ เจ้าหน้าที่แนวทางการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ และ สุกซึ้ง ๓. ผู้บริหาร / ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ทราบ ขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงานมีการ กำหนดโครงสร้างองค์กรรวมถึง อำนาจชัดเจน	จากผลการประเมิน ITA ปี๒๕๖๗ จากข้อ ๑๗ - ๑๙ ผู้บริหารวางนโยบายและ หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไข ปัญหาการแทรกแซงได้เป็นไปตาม กระบวนการตามมาตรฐานที่กำหนดและ ควรให้ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการ ประชุม ประจำเดือน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การ ขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ และ มีประสิทธิ ภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้ เพิ่มมากขึ้นอย่าง ต่อเนื่องต่อไป

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กลไกและ มาตรการ ในการ แก้ไขและ ป้องกัน การทุจริตใน หน่วยงาน	๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ เสียเข้ามามีส่วน รวม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ และ อำนาจหน้าที่ ให้เป็นไปตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ๔. การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน วิธีดำเนินการ ๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้ บุคลากร ในหน่วยงานปฏิบัติงานให้ เป็นไปตาม มาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติ งานให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ การแก้ไขและการป้องกัน การ ทุจริตใน หน่วยงาน ๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรม การทำงาน ที่เปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้	สำนักปลัด /ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับช่องทางการ ติดต่อ-สอบถาม หรือแสดงความ คิดเห็น/ทักท้วง/ร้องเรียน ในเรื่อง การใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่อง อื่นๆ ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลตำบล ท่าสาย - ดำเนินการจัดทำประกาศ อบรม. บ้านแก่ง เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วน ได้เสียมีส่วนร่วมและประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์ทต.ท่าสาย - ประกาศเทศบาลตำบลท่าสาย เรื่อง ไม่ รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม	- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและ บุคลากรภายในหน่วยงานในการสร้าง ความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการ ทุจริต และการป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน เพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนา ตนเองในด้าน คุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิด ธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ภาครัฐมุ่งเน้นการ แก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรม การทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิต สาธารณะ โดยจัดทำมาตรการการป้องกัน และมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย - ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงาน ปฏิบัติตามประกาศ ทต.ท่าสาย : เรื่อง ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ผลการประเมิน ITA หัวข้อ ๑๑๔ ประจำปี ๒๕๖๖ และหัวข้อ ๑๗ ผลการประเมิน Ita ประจำปี ๒๕๖๖ ได้ ๗๘.๓๘ คะแนน Ita ประจำปี ๒๕๖๗ ได้ ๘๙.๘๔ คะแนน มีคะแนนเพิ่มขึ้น ๑๑.๔๖ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามามีส่วน ร่วมในการปรับปรุงการพัฒนากการบริการของ หน่วยงานเพิ่มมากขึ้น

