



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
เทศบาลเมืองแม่โจ้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย

งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาลเมืองแม่โจ้

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส
ของเทศบาลเมืองแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	<p>(๑) จัดทำประกาศ แนวทางการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของเทศบาลเมืองแม่โจ้</p> <p>(๒) ปรับปรุงศูนย์ข้อมูล ข่าวสารตามกฎหมาย ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ</p> <p>(๓) จัดให้มีช่องทางแสดง ความคิดเห็นที่หลากหลาย มากยิ่งขึ้น</p> <p>(๔) ทำการเผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ต่อสาธารณชนให้เป็น ปัจจุบันทางเว็บไซต์ของ เทศบาลเมืองแม่โจ้</p>	งาน ประชาสัมพันธ์	ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗	<p>(๑) มีการจัดทำประกาศแนวทางการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ และทำการ เผยแพร่ประกาศ ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล เมืองแม่โจ้เรียบร้อยแล้ว</p> <p>(๒) มีการปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของเทศบาลเมืองแม่โจ้เรียบร้อยแล้ว โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้เป็นปัจจุบัน - มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - มีการจัดวางเอกสารข้อมูลข่าวสารแต่ละ ประเภทให้เป็นระเบียบ ง่ายต่อการ ค้นหา <p>(๓) เพิ่มช่องทางแสดงความคิดเห็นทาง เว็บไซต์มากขึ้น (ทาง Line Open chat ชุมชน)</p> <p>(๔) ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>(๑) ประชาชนในพื้นที่ เทศบาลเมืองแม่โจ้และ ประชาชนผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารของทางราชการ อย่างทั่วถึง</p> <p>(๒) เทศบาลเมืองแม่โจ้ มีคณะทำงานของศูนย์ข้อมูล ข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน และ สามารถบริการให้ข้อมูล ต่อประชาชนได้อย่างสะดวก มากขึ้น</p> <p>(๓) ประชาชนมีช่องทาง ในการแสดงความคิดเห็น เพิ่มมากขึ้น</p> <p>(๔) ประชาชนสามารถรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล เมืองแม่โจ้ อย่างเป็นปัจจุบัน</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๒. การให้บริการ และระบบ E- Service	<p>(๑) การสำรวจความ พึงพอใจในการให้บริการ และนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>(๒) ปรับปรุงคู่มือ การปฏิบัติงานหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการ มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก ความสะดวกและ การลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการที่ รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ เผยแพร่ผล การดำเนินงานที่แสดงให้เห็น ถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจนให้ ประชาชนรับทราบ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น</p>	งาน ประชาสัมพันธ์	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	<p>(๑) นำผลการสำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>(๒) จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ</p> <p>(๓) เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็น ถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจนให้ ประชาชนรับทราบ เช่น รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี</p>	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ในการให้บริการของเทศบาล เมืองแม่โจ้ (ข้อมูลประเมิน ความพึงพอใจการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่)

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ชาว ประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ ผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์				
๓. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	(๑) การเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวก ความสะดวกในการเข้าใช้ งาน โดยดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มี ความครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน (๒) มอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทางการ ติดต่อสอบถามข้อมูล ให้มี ความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งสื่อสารข้อมูลที่มี ความชัดเจน เข้าใจง่าย	งาน ประชาสัมพันธ์	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านระบบ Line Official เว็บไซต์เทศบาล (๒) มีเจ้าหน้าที่ในการสื่อสารตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทาง Facebook Messenger, Line Official และเว็บไซต์เทศบาลเมืองแม่โจ้ http://www.maejocity.go.th	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการเข้าถึงช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ได้ง่าย รวมถึงข้อมูลข่าวสาร ที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือ ผู้รับบริการได้ทราบนั้น มีความชัดเจนเพียงพอ และ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้ คำอธิบายของหน่วยงาน มีความชัดเจน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Line official เป็นต้น และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย				
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	(๑) จัดทำคู่มือ ขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ (๒) ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	งานพัสดุ กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗	(๑) จัดทำคู่มือ ขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ (๒) ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	พนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองแม่โจ้ได้รับทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการหรือมีการขอยืมทรัพย์สินของเทศบาลเมืองแม่โจ้ไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	(๓) สร้างจิตสำนึกที่ดีใน การรับผิดชอบต่องาน ต่อหน้าที่เพื่อให้เกิด การแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ดีตามมาตราฐาน ทางจริยธรรม				
๕. กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	(๑) จัดประชุมชี้แจงข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือน สม่ำเสมอ (๓) ประกาศและเผยแพร่ แผนและผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการจัดหา พัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน หรือสื่อออนไลน์	งานพัสดุ กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ได้รับทราบ อย่างทั่วถึงผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองแม่โจ้ และสื่อออนไลน์	บุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ โจ้ ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณของหน่วยงาน หรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๖. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการ บริหารงานบุคคล</p>	<p>(๑) จัดทำและดำเนินการ ตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทน ตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากรและหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม/ทุนการศึกษา</p> <p>(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานรายบุคคล ที่เชื่อมโยงกับผลการ ปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>(๓) แจ้งเวียนให้บุคลากร ทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและ เกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>งานการ เจ้าหน้าที่</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>	<p>บุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ โจ้ว เห็นว่าผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานตามตำแหน่ง หน้าที่ หรือประเมินผลการ ปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้า รับการฝึกอบรมศึกษาดูงาน อย่างเป็นธรรม</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๗. กลไกและ มาตรการใน การแก้ไขและ ป้องกัน การทุจริต ภายในหน่วยงาน</p>	<p>(๑) ทำการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยง การทุจริต พร้อมกำหนด มาตรการป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็น แนวปฏิบัติ</p> <p>(๒) นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>(๓) ทำการวิเคราะห์ ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๔) จัดทำมาตรการ ดำเนินการจัดการความ เสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๕) เผยแพร่ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่รับทราบและ ดำเนินการตามมาตรการ ดำเนินการจัดการความ เสี่ยงการทุจริต</p>	<p>งานนิติการ + งานยุทธศาสตร์ และแผน + งานตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<p>(๑) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็น แนวปฏิบัติ</p> <p>(๒) นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>(๓) จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๔) เผยแพร่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับทราบ และดำเนินการตามมาตรการดำเนินการ จัดการความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>พนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาล เมืองแม่โจ้ มีความตระหนักใน การต่อต้านการทุจริต และมี การสร้างวัฒนธรรมองค์กรใน การงดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัล จากการปฏิบัติ หน้าที่มากยิ่งขึ้น</p>