

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑.	มาตรการเพิ่มช่องทางการให้บริการ	๑.จัดทำระบบการให้บริการทางออนไลน์ ๒.ประชาสัมพันธ์วิธีการใช้งาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วนราชการ	๑.มีช่องทางให้ประชาชนติดต่อกับหน่วยงานเพิ่มขึ้น ๒.มีทางเลือกในการรับบริการ	มีช่องทางการให้บริการกับประชาชนเพิ่มขึ้น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน
๒.	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการที่กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	๑.จัดทำคู่มือการให้บริการ ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วนราชการ	๑.จัดทำคู่มือในการให้บริการแต่ละงาน ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการให้ประชาชนทราบ	ประชาชนได้ทราบถึงขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลา กระบวนการการให้บริการ
๓.	จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือให้เจ้าหน้าที่และประชาชนทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วนราชการ	๑.มีคู่มือคู่มือหรือแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ๒.ประชาสัมพันธ์ ให้เจ้าหน้าที่และประชาชนทราบ	เจ้าหน้าที่และประชาชนทราบถึงขั้นตอนแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๔.	มาตรการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. เผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีผ่านเว็บไซต์ ๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรใน หน่วยงานมีส่วนร่วมใน กระบวนการงบประมาณ หรือมี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ๔. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด กองคลัง	๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปีผ่านเว็บ ไซต์ ๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วน ร่วมในกระบวนการงบประมาณ โดยการสอบถามได้อย่างเสรี ๓. ประชาสัมพันธ์รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี ๔. ประชาสัมพันธ์รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	เจ้าหน้าที่และประชาชนทราบถึง การใช้งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง และผลการดำเนินงาน ประจำปี รวมทั้งผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี
๕.	มาตรการควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	๑. กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากร บุคคล ๓. รายงานผลการบริหารทรัพยากร บุคคล ๔. จัดประชุมเจ้าหน้าที่	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด	๑. กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จัดทำแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๓. รายงานผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ได้ทราบถึงแผน บริหารทรัพยากรบุคคล ๓. เจ้าหน้าที่ได้ทราบรายงานผล การบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๖.	มาตรการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	<p>๑.เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ การป้องกันการทุจริตของ หน่วยงานโดยการประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy</p> <p>๒.จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรม องค์กร No Gift Policy</p> <p>๓.ช่องทางร้องเรียนการทุจริต คอร์ปชั่น</p>	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด	<p>๑.ผู้บริหารประกาศนโยบาย No Gift Policy</p> <p>๒.จัดประชุมพนักงานเพื่อมอบ นโยบาย No Gift Policy และให้ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับไม่รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก การปฏิบัติหน้าที่ แก่พนักงาน</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทาง ร้องเรียนการทุจริตคอร์ปชั่น</p>	<p>๑.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามนโยบาย No Gift Policy</p> <p>๒.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการไม่รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓.ประชาชนทราบช่องทาง ร้องเรียนการทุจริตคอร์ปชั่น</p>