



ประกาศเทศบาลตำบลสันพระเนตร
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
เทศบาลตำบลสันพระเนตร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่เทศบาลตำบลสันพระเนตร ได้ประกาศใช้การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลสันพระเนตร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อความโปร่งใสมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของบุคลากร และการบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ นั้น เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลสันพระเนตร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามมาตรการ ที่ได้ประกาศไว้ เทศบาลตำบลสันพระเนตร จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส เทศบาลตำบลสันพระเนตร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพิรุณ จักขุนेत्र)

นายกเทศมนตรีตำบลสันพระเนตร



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน
จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

**แบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
เทศบาลตำบลสันพระเนตร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

๑. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/ กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินงาน
๑. แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการขอใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการอย่างถูกต้อง	๑. จัดชี้แจงขั้นตอนการขอใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ใน การประชุมข้าราชการ ประจำเดือน ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการ ควบคุมดูแลการขอใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่านช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ ๔. จัดทำทะเบียนคุมการขอใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ การมาขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ได้ปฏิบัติตามระเบียบที่ กำหนดไว้อย่างถูกต้อง เช่น การขอให้ รถยนต์ส่วนกลางได้มีการเขียนใบขอใช้ ต่อผู้มีอำนาจ และมีการลงเลขไมล์รถ ตามที่ได้ใช้งานจริง <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	- ในการขอใช้รถของทาง เทศบาลออกไปปฏิบัติหน้าที่ ราชการมีการขออนุญาตตาม สายการบังคับบัญชา และมี การแจ้งให้ Line กลุ่มของ เทศบาลให้เจ้าหน้าที่คนอื่นได้ ทราบ - ในการยืมแผงกันจรรยา และ สัญญาณไฟกระพริบ ในงาน ต่างๆ ของหมู่บ้านเพื่อความ ปลอดภัยทางถนน มีการยื่นคำ ร้องตามขั้นตอน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน
<p>๒. การเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>๑. จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ทางเว็บไซต์ของทางเทศบาล</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนทราบ ทางเว็บไซต์ของทางเทศบาล รวมทั้งอำนวยความสะดวกใ้หนกรณีที่ประชาชนมาขอข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>มีการการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนทราบ ทางเว็บไซต์ของทางเทศบาล และสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล เช่น มีการจัดทำประชุมประชาคม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>- มีการประชาสัมพันธ์การใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากรและ ประชาชนได้รับทราบ ทางเว็บไซต์ และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p>

๒. ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการ ดำเนินงาน
๑. พัฒนาการ บริการ สร้าง มาตรฐานที่เท่า เทียมกัน เช่น การจัด ให้มี จุด บ ริ ก า ร ประชาชน	๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตอนรับผู้มา ติดต่อราชการแบบตัวต่อตัว ๒. อำนวยความสะดวกในการ ติดต่อหน่วยงานอื่น ๆ ๓. สรุปผลผู้มาใช้บริการให้ ผู้บริหารทราบ	สำนักปลัด	ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ประชาชนเข้ารับบริการได้รับการ อำนวยความสะดวก และรวดเร็วมากขึ้น <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	- มีการตั้งศูนย์ one stop service เพื่อ บริการประชาชน ที่มาติดต่อราชการ ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว
๒. พัฒนาบุคลากร โดยการปลูกฝัง ฐาน ความคิดในการ แยกแยะ ประโยชน์ ส่วนตน และ ส่วนรวม	๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนา บุคลากรเพื่อให้ความรู้ เกี่ยวกับ ประโยชน์ส่วนรวม มากกว่า ประโยชน์ส่วนบุคคล ๒. กำหนดประเด็นการ ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไว้ ในพันธกิจขององค์กร ๓. กำหนดแนวทางในการ ดำเนินการร่วมกัน	สำนักปลัด	ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ มีการจัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้ ฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำของ เทศบาลตำบลแม่โป่ง <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	- อยู่ระหว่าง ดำเนินการ -

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการ ดำเนินงาน
<p>๓. เผยแพร่ผลงาน และข้อมูลที่เป็น ประโยชน์กับ สาธารณชนให้ เป็น ปัจจุบันทาง เว็บไซต์ ของ เทศบาลและสื่อ ออนไลน์</p>	<p>๑. จัดให้มีการเผยแพร่ ผลงาน และข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันแก่ สาธารณชนใน ช่องทางที่ หลากหลาย เช่น หอกระจาย ข่าว เสียงตาม สาย หน่วย บริการเคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ ฯลฯ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของทาง เทศบาลให้ บุคลากรและประชาชนทราบ ทางเว็บไซต์ของทางเทศบาล</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>- ดำเนินการแล้ว</p>
<p>๔. การแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นภายใน หน่วยงาน</p>	<p>๑. ผู้บริหารจัดประชุมให้ เสนอ ความคิดเห็นของ บุคลากรอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผล การประชุมให้บุคลากร และ ประชาชนทราบ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ มีการจัดประชุมประจำเดือนเพื่อ แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>- ได้มีการประชุม ประจำเดือนของ พนักงานอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง -</p>