



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน  
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ตามที่เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งนี้เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

| มาตรการ/<br>แนวทาง                                        | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ         | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กระบวนการ<br>ปฏิบัติงานที่<br>โปร่งใสและมี<br>ประสิทธิภาพ | ๑.การป้องกันการเรียกรับ<br>สินบนจาก การปฏิบัติหน้าที่<br><u>วิธีดำเนินการ</u><br>๑.การป้องกันการให้สินบน<br>ต้องเป็น นโยบายสำคัญจาก<br>ระดับบริหารสูงสุด<br>๒.การประเมินความเสี่ยงใน<br>การให้ สินบนเจ้าพนักงาน<br>ของรัฐ<br>๓.มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมี<br>ความเสี่ยง สูงที่จะเป็นการ<br>ให้สินบนต้องมี รายละเอียด<br>ที่ชัดเจน | สำนักปลัด/<br>ทุกกอง | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๘ | - ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควร<br>มีนโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการติด<br>สินบนเจ้าพนักงานรัฐ และปฏิบัติตัว<br>ให้เป็นตัวอย่าง<br>- มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจน<br>เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ของกำนัล<br>ต่าง ๆ รวมไปถึงการเลี้ยงรับรอง<br>จึงต้องมีขั้นตอนการพิจารณา<br>เพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่<br>บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูง<br>ใจเจ้าพนักงานของรัฐ<br>- มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงาน<br>ความผิด ที่สามารถทำได้โดยง่าย<br>รวมถึงปกปิดสถานะของผู้ร้องเรียน<br>หากเขาเหล่านั้นไม่ต้องการเปิดเผยตัว รวมถึงจะต้องสามารถ<br>ติดตามผลการดำเนินการได้ด้วย<br>เพื่อความโปร่งใส และเป็นธรรม | ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ใน<br>หน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบน<br>เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการบริการ<br>หรือไม่<br>ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๒.๙๑ คะแนน<br>ITA ปี๒๕๖๘ ได้คะแนน ๙๔.๔๒ คะแนน<br>มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑.๕๑ คะแนน<br>แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถกำหนด<br>มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตได้<br>อย่างเหมาะสม และมีความรู้ความเข้าใจ<br>เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการฯ |

| มาตรการ/<br>แนวทาง                   | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ         | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การให้บริการและ<br>ระบบ<br>E-Service | <p>๑. สร้างการรับรู้<br/>กระบวนการและขั้นตอน<br/>การให้บริการระบบ E-<br/>Service<br/><u>วิธีดำเนินการ</u><br/>๑. กำหนดขั้นตอนและ<br/>ระยะเวลาการให้บริการ ต่อ<br/>สาธารณะ<br/>๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน<br/>และระยะเวลาการให้บริการ<br/>ระบบ E-Service ของ<br/>เทศบาลตำบลเวียงเชียง<br/>แสน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น<br/>เว็บไซต์ Facebook ไลน์<br/>กลุ่มหอกระจายข่าวของ<br/>หมู่บ้านในเขตเทศบาล<br/>ตำบลเวียงเชียงแสน<br/>๓. จัดทำช่องทางการ<br/>สื่อสารให้สะดวกและ<br/>ตอบสนอง ต่อความต้องการ<br/>แก่ผู้รับบริการ</p> | สำนักปลัด/<br>ทุกกอง | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๘ | <p>E-Service หรือ ระบบบริการ<br/>ประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือ การ<br/>นำเทคโนโลยีดิจิทัลมา ใช้ในการ<br/>ให้บริการของภาครัฐแก่ประชาชนผ่าน<br/>ช่องทางออนไลน์ทำให้ประชาชน<br/>สามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ได้อย่าง<br/>สะดวกสบาย รวดเร็ว และง่ายดายมาก<br/>ขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการขอใบอนุญาต<br/>ต่างๆ การชำระภาษี การขอข้อมูล<br/>ข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่นๆ<br/>- ช่องทาง E-Service<br/>๑. เว็บไซต์<br/>www.wiangchiangsaen.go.th<br/>๒. ไลน์ กลุ่มข่าวสาร ชุมชนในเขต<br/>เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน<br/>๓. Facebook เทศบาลตำบลเวียง<br/>เชียงแสน</p> | <p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงานมี<br/>ระบบการให้บริการออนไลน์/ท่านเคยใช้<br/>ระบบการให้บริการออนไลน์<br/>(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่<br/>ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๕๙.๐๙ คะแนน<br/>ITA ปี๒๕๖๘ ได้คะแนน ๘๓.๓๓ คะแนน<br/>มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น แสดงให้เห็นว่า<br/>ประชาชนเข้าใช้งาน ระบบ E-Service<br/>และ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการ<br/>ผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว<br/>และมีประสิทธิภาพ อยู่ในเกณฑ์ที่ดี ทาง<br/>เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน จะ<br/>ดำเนินการสร้างมาตรฐานและเพิ่ม<br/>ช่องทางประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เรื่อง<br/>การใช้งานระบบ E-Service และ<br/>พัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์<br/>ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ<br/>ให้กับประชาชนหรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ใช้<br/>งานอย่างสะดวกมากยิ่งขึ้น เพื่อลดเวลา<br/>และลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายัง จุด<br/>บริการ ณ เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน<br/>เพื่อให้เกิด การปฏิบัติงานหรือการ<br/>ให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวก<br/>และมีประสิทธิภาพ</p> |

| มาตรการ/<br>แนวทาง                                                         | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ         | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ช่องทางและ<br>รูปแบบการ<br>ประชาสัมพันธ์<br>เผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสารภาครัฐ | <p>๑. เผยแพร่และ<br/>ประชาสัมพันธ์ข้อมูล<br/>ข่าวสารผ่านช่องทางที่<br/>หลากหลายอย่างต่อเนื่อง<br/><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br/>ข้อมูลข่าวสาร ภารกิจ<br/>หน่วยงาน กิจกรรมต่างๆ<br/>ผ่านช่องทางทั้งเว็บไซต์และ<br/>Social Network ของ<br/>หน่วยงาน<br/>ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าว<br/>ของหมู่บ้านในเขตเทศบาล<br/>ตำบลเวียงเชียงแสนอย่าง<br/>ต่อเนื่อง</p> <p>๒. ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสาร<br/>ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้<br/>มีความครบถ้วน เป็น<br/>ปัจจุบัน</p> | สำนักปลัด/<br>ทุกกอง | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๘ | <p>- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็น<br/>วิธีการดำเนินการที่จะสร้างความ<br/>ร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่าง<br/>หนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับอย่าง<br/>กว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการ<br/>จะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่<br/>หลากหลาย เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>-ช่องทาง</p> <p>๑. เว็บไซต์<br/><a href="http://www.wiangchiangsaen.go.th">www.wiangchiangsaen.go.th</a></p> <p>๒. Line กลุ่มข่าวสาร เทศบาลตำบล<br/>เวียงเชียงแสนถึงชุมชน</p> <p>๓. Facebook เทศบาลตำบลเวียง<br/>เชียงแสน</p> | <p>- การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชน<br/>สามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย<br/>สะดวก รวดเร็ว</p> <p>- ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมี<br/>เพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่<br/>ไว้วางใจของประชาชน</p> <p>- ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ<br/>การทำงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> |

| มาตรการ/<br>แนวทาง                                     | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ         | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กระบวนการกำกับ<br>ดูแลการใช้<br>ทรัพย์สินของ<br>ราชการ | <p>๑.กำหนดแนวทางปฏิบัติ<br/>เกี่ยวกับการใช้หรือขอยืม<br/>ทรัพย์สินของราชการ<br/><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติ<br/>ในการขอยืมหรือขอใช้<br/>ทรัพย์สินของราชการตาม<br/>ระเบียบกฎหมาย</p> <p>๑. กำชับให้บุคลากรภายใน<br/>หน่วยงานมีการขออนุญาต<br/>ในการยืมใช้ทรัพย์สินของ<br/>ราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. มีการตรวจสอบวัสดุและ<br/>ครุภัณฑ์ในแต่ละกอง</p> <p>๔.จัดทำและประชาสัมพันธ์<br/>คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้<br/>ทรัพย์สินของทางราชการซึ่ง<br/>ระบุขั้นตอน และแนวทาง<br/>ในการขอยืมทรัพย์สินของ<br/>ทางราชการตามประเภท<br/>งานด้านต่างๆ</p> | สำนักปลัด/<br>ทุกกอง | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๘ | <p>- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ<br/>แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง<br/>ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทาง<br/>ในการขอยืมทรัพย์สินของ ทาง<br/>ราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ</p> <p>- สำนักปลัดได้ดำเนินการ<br/>ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับ<br/>ทราบในการประชุมประจำเดือน<br/>เกี่ยวกับคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้<br/>ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุ<br/>ขั้นตอน และแนวทางในการขอยืม<br/>ทรัพย์สินของ ทางราชการตาม<br/>ประเภทงานด้านต่างๆ</p> | <p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่<br/>ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของ<br/>ราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย<br/>เพียงใด/ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่<br/>ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ<br/>ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p>ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๘.๙๖ คะแนน<br/>ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๑๐๐.๐๐<br/>คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑.๐๔<br/>คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้<br/>ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการกำกับ<br/>ดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ<br/>การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับ การ<br/>ใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการจะ<br/>ดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้<br/>ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการ<br/>ในการใช้ทรัพย์สินทางราชการการยืมหรือ<br/>นำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อ<br/>ประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ผู้<br/>ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่<br/>ใช้การได้เรียบร้อย</p> |

| มาตรการ/<br>แนวทาง                                                  | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ         | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กระบวนการสร้าง<br>ความโปร่งใสในการ<br>ใช้งบประมาณ<br>จัดซื้อจัดจ้าง | ๑. กำหนดความต้องการ<br>๒. กำหนดแหล่งที่มาของ<br>งบประมาณ<br>๓. การเตรียมการจัดซื้อจัด<br>จ้าง<br>๔. การจัดซื้อจัดจ้าง<br>๕. การบริหารสัญญา<br>๖. การควบคุมและจำหน่าย<br>พัสดุ<br>๗. การเปิดเผยข้อมูล<br>ข่าวสาร<br><u>วิธีดำเนินการ</u><br>๑. กำหนดความต้องการ<br>ตามนโยบายหรือลักษณะ<br>เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน<br>๒. ของงบประมาณจากแหล่ง<br>ที่กำหนด<br>๓. จะทำแผนการ จัดซื้อจัด<br>จ้าง จัดเตรียมประกาศฯ<br>กำหนดรายละเอียดคุณธรม<br>สนะ กำหนดช่วงเวลาส่ง<br>มอบ<br>๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง<br>การยื่นเสนอราคา การ<br>พิจารณาผลการเสนอราคา<br>และการทำสัญญา | สำนักปลัด/<br>ทุกกอง | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ<br>จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br>ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ<br>กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด<br>จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการใน<br>การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด<br>๒. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR)<br>หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ<br>ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มี<br>รายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุ<br>ที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน<br>๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา<br>คัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้<br>ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณา<br>เป็นไปอย่างโปร่งใส<br>๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ<br>แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่<br>ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้ง<br>ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลที่<br>เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้<br>ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัด<br>จ้างมีความรู้ความเข้าใจและสามารถ<br>ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง | - หน่วยงานที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบ มี<br>การตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ<br>อย่างเข้มงวด เพื่อรักษามาตรฐานไว้<br>- ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับ<br>ทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับ<br>แผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้าง<br>ความรู้ความเข้าใจ |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | <p>๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญา<br/>ต้องบริหารให้ผู้รับจ้าง<br/>ปฏิบัติตามสัญญา</p> <p>๖. การทำรายการรับ - จ่าย<br/>พัสดุหรือการจัดทำทะเบียน<br/>คุมครุภัณฑ์</p> <p>๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร<br/>เกี่ยวกับการใช้งบประมาณ<br/>และการจัดซื้อจัดจ้างให้<br/>เป็นไปตามระเบียบของ<br/>ราชการและให้ประชาชน<br/>สามารถตรวจสอบได้</p> |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

| มาตรการ/<br>แนวทาง                                                    | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ         | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กระบวนการ<br>ควบคุมตรวจสอบ<br>การใช้อำนาจและ<br>การบริหารงาน<br>บุคคล | <p>๑. การวางแผนทรัพยากร<br/>มนุษย์</p> <p>๒. การสรรหาบุคคลเข้า<br/>ทำงาน</p> <p>๓.การฝึกอบรมและพัฒนา<br/>บุคลากร</p> <p>๔.การประเมินการ<br/>ปฏิบัติงาน</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>๑.การจัดอบรมให้ความรู้<br/>เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่<br/>ของรัฐ</p> <p>๒.การขับเคลื่อนจริยธรรม<br/>บรรลุผลสัมฤทธิ์ และมี<br/>ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล<br/>ในการรับรู้ เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๓.การแต่งตั้งคณะกรรมการ<br/>เพื่อสรรหาบุคลากรมาดำรง<br/>ตำแหน่งตามแผน<br/>อัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๔.การคัดเลือกบุคลากร<br/>อย่างเป็นธรรม และจัดส่ง<br/>บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม<br/>เพื่อพัฒนาความรู้ ในการ<br/>ปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรมี<br/>คุณค่าต่อองค์กรมากยิ่งขึ้น</p> | สำนักปลัด/<br>ทุกกอง | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๘ | <p>๑.จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ<br/>จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๒.พนักงานทราบถึงจรรยาบรรณ<br/>เจ้าหน้าที่แนวทางการปฏิบัติตาม<br/>จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง</p> <p>๓.ผู้บริหาร/ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/<br/>พนักงานจ้าง ทราบบอบเขตหน้าที่<br/>การปฏิบัติงานมีการกำหนดโครงสร้าง<br/>องค์กรรวมถึงอำนาจชัดเจน</p> | <p>จากผลการประเมิน ITA ปี๒๕๖๘ จากข้อ<br/>๒๗ – ๒๙ ควรให้ผู้บริหารรักษามาตรฐาน<br/>นโยบายและหลักเกณฑ์การบริหาร<br/>ทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นในประเด็นการ<br/>ป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการ<br/>บริหารงานบุคคล ควรดำเนินการติดตาม<br/>การดำเนินการนโยบายมาตรการโดยมี<br/>คำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มี<br/>การใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร และเห็นควร<br/>ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ<br/>จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการประชุม<br/>ประจำเดือน อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การ<br/>ขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุผลสัมฤทธิ์ และ<br/>มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้<br/>เพิ่มมากขึ้น เพื่อเป็นบรรทัดฐานในปีต่อๆ<br/>ไป</p> |

|  |                                                                                                     |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | ๕. การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานของข้าราชการ<br>ลูกจ้างประจำ พนักงาน<br>เทศบาลตำบลเวียงเชียง<br>แสน |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

| มาตรการ/<br>แนวทาง                                                | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ         | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กลไกและมาตรการ<br>ในการแก้ไขและ<br>ป้องกันการทุจริต<br>ในหน่วยงาน | <p>๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้<br/>เสียเข้ามามีส่วนร่วม</p> <p>๒. มาตรการจัดการเรื่อง<br/>ร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๓. มาตรการตรวจสอบการ<br/>ใช้ดุลพินิจและอำนาจหน้าที่<br/>ให้เป็นไปตามหลักการ<br/>บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>๔.การประกาศนโยบาย No<br/>Gift Policy</p> <p>๕. มาตรการส่งเสริม<br/>คุณธรรมและความโปร่งใส<br/>ในหน่วยงาน</p> <p>วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. มอบนโยบายของ<br/>ผู้บริหารให้บุคลากรใน<br/>หน่วยงานปฏิบัติงานให้<br/>เป็นไปตามมาตรการในการ<br/>แก้ไขและป้องกันการทุจริต<br/>ภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. ส่งเสริมให้บุคลากรใน<br/>หน่วยงานปฏิบัติงานให้<br/>เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์<br/>สุจริตโปร่งใสและสามารถ<br/>ตรวจสอบได้</p> | สำนักปลัด/<br>ทุกกอง | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๘ | <p>- สำนักปลัดได้ดำเนินการ<br/>ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับ<br/>ทราบในการประชุมประจำเดือน<br/>เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ-สอบถาม<br/>หรือแสดงความคิดเห็น/ทักท้วง/<br/>ร้องเรียน ในเรื่องการใช้จ่าย<br/>งบประมาณหรือเรื่องอื่นๆ ผ่านทาง<br/>เว็บไซต์เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน</p> <p>- ดำเนินการจัดทำประกาศ เทศบาล<br/>ตำบลเวียงเชียงแสนเรื่อง มาตรการให้<br/>ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมและ<br/>ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์<br/>เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน</p> <p>- ประกาศ เทศบาลตำบลเวียงเชียง<br/>แสน : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของ<br/>กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่<br/>(No Gift Policy)</p> <p>-มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม</p> | <p>- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและบุคลากร<br/>ภายในหน่วยงานในการสร้างความรู้ความ<br/>เข้าใจในการต่อต้านการทุจริต และการ<br/>ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานเพื่อ<br/>เป็นการปรับปรุงพัฒนาด้านในด้าน<br/>คุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิด<br/>ธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มุ่งเน้น<br/>การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้าง<br/>วัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุด<br/>ของส่วนร่วม มีจิตสาธารณะ โดยจัดทำ<br/>มาตรการการป้องกันและมีระบบติดตาม<br/>ตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่าง<br/>ชัดเจนและเปิดเผย</p> <p>- ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงาน<br/>ปฏิบัติตามประกาศ เทศบาลตำบลเวียง<br/>เชียงแสน : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของ<br/>กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No<br/>Gift Policy)</p> <p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ E๗ ปี<br/>๒๕๖๗ หน่วยงานเปิดโอกาสให้<br/>บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วม<br/>ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น<br/>อย่างน้อยเพียงใด</p> <p>ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๗๕.๔๕ คะแนน<br/>ITA ปี๒๕๖๘ ได้คะแนน ๘๕.๓๓ คะแนน<br/>มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๙.๘๘ คะแนน</p> |

|  |                                                                                                                                                                |  |  |  |                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการแก้ไข และการป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน</p> <p>๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดเผยโปรงใสตรวจสอบได้</p> |  |  |  | <p>แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เริ่มมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงาน เพิ่มมากขึ้น</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| มาตรการ/<br>แนวทาง                                                | วิธีดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ         | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กลไกและมาตรการ<br>ในการแก้ไขและ<br>ป้องกันการทุจริต<br>ในหน่วยงาน |               | สำนักปลัด/<br>ทุกกอง | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๘ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ-สอบถามหรือแสดงความคิดเห็น/ทักท้วง/ร้องเรียน ในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่องอื่นๆ ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน</li> <li>- ดำเนินการจัดทำประกาศ เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสนเรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมและประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน</li> <li>- ประกาศ เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</li> <li>- มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม</li> </ul> | <p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ E๗ ปี ๒๕๖๗ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p> <p>ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๗๙.๐๙ คะแนน<br/>ITA ปี๒๕๖๘ ได้คะแนน ๘๕.๘๕ คะแนน<br/>มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๖.๗๖ คะแนน</p> <p>แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเริ่มมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น</p> |