



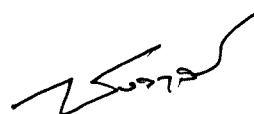
รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลบ้านใหม่  
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

## คำนำ

เทศบาลตำบลบ้านใหม่เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีการบริหารงานภายใต้กรอบ  
ธรรมาภิบาล โดยการรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานจะเป็น  
การดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน  
หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลบ้านใหม่ จึงได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ  
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามตัวชี้วัด ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อ  
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน  
หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสังวาลย์ เชื้อนวัง)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใหม่

การดำเนินงานตามมาตรฐานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. การนำข้อมูลทางการทุจริต	๑.มาตรการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. นโยบาย No Gift Policy	๑. จัดทำมาตรฐานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. เผยแพร่มาตรการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. จัดทำช่องทางให้การร้องเรียนผ่านแอปพลิเคชันหรือ E-Service ๑. จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. ประชุมชี้แจงการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งไม่ตามนโยบาย No Gift Policy	ไม่ใช้งบประมาณ	๑.ค.๒๐๖๗-๓๐ ก.ย.๖๘	งานนิติการ	๑. มาตรการการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. มีช่องทางให้การร้องเรียนในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ในภารกิจหลักของหน่วยงาน ๒. การประกาศใช้นโยบาย No Gift Policy ๓. การประชุมพนักงานเทศบาลประจำเดือน	ไม่มีการร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ
๒. การใช้อำนาจ	กิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการพิจารณา เคள்เงินคืน	๑) แหล่งข้อมูลการร้องเรียนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการของส่วนราชการของส่วนราชการ โดยแต่งตั้งผู้ตรวจสอบข้อบกพร่องส่วนท้องถิ่นเป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และข้าราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ ๒) แหล่งข้อมูลการร้องเรียนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการของส่วนราชการ โดยประกอบด้วยประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนและผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการ และข้าราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ ๓) ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการของส่วนราชการของส่วนราชการ โดยแต่งตั้งผู้ตรวจสอบข้อบกพร่องส่วนท้องถิ่นเป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และข้าราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ ๔) คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการของส่วนราชการ โดยรวบรวมและเสนอผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการของส่วนราชการ ๕) การประชุมชี้แจงเรื่องร้องเรียนการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนท้องถิ่น ๕) คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนท้องถิ่น ซึ่งารมทบทวนผลการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนท้องถิ่นและกรรมการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการของส่วนราชการ ๖) หน่วยงานทางการร้องเรียน/การ khiếu nạiการร้องเรียน เพื่อลดการร้องเรียนหรือการร้องเรียน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑.ค.๒๐๖๗-๑.๖.๖๘	งานทรัพยากรบุคคล	การพิจารณาเรื่องร้องเรียนของพนักงานเทศบาลเป็นไปตามกิจกรรม สำรวจความโปร่งใสในการ พิจารณาเคள்เงินคืน	ไม่มีการร้องเรียนการ พิจารณาเคள்เงินคืน
๓. การใช้งบประมาณ	๑. มาตรการประเมินผลพัสดุพัสดุ - งบประมาณ - แผนพัฒนา ๒. การติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนพัฒนา	๑. จัดทำมาตรฐานการประเมินผลพัสดุของหน่วยงาน ๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานกับพัสดุของหน่วยงานให้ทราบคุณประโยชน์ในการดำเนินงานและโครงการ/กิจกรรม (ระบบเป็น วั-เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินงาน) ๓. แหล่งข้อมูลการทำงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑.ค.๒๐๖๗-๑ เม.ย.๖๘	งานประชาสัมพันธ์	การเผยแพร่ผลการดำเนินงานบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน	ประชาชนรับทราบการ ดำเนินงานของเทศบาล
๔. การปฏิบัติตามหน้าที่	๑. การชี้แจงแนวทางการให้บริการแก่ ประชาชน ๒. นโยบาย No Gift Policy	๑. ประชุมพนักงานเทศบาลประจำเดือนเพื่อชี้แจงแนวทางการให้บริการแก่ประชาชนและการ ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy พัฒนาช่องทางบริการออนไลน์ E-Service ในการติดต่อของหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑.ค.๒๐๖๗-๓๐ ส.ค.๖๘	ทุกส่วนราชการ	๑. การประชุมพนักงานเทศบาล ประจำเดือน ๒. รายงานการพัฒนา ช่องทางออนไลน์ ๓. การประกาศใช้นโยบาย No Gift Policy	พนักงานเทศบาลเข้าใจแนว ทางการให้บริการแก่ ประชาชนและการ ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy

<p>๕.การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>การชดเชยแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและกรณีแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ทางส่วนที่หรือพวกทอง</p>	<p>ประชุมพนักงานเทศบาลประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑๓.๕๖๙-๑๓.๖๖๘</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>การประชุมพนักงานเทศบาล ประธานเสนอพร้อมชี้แจงเรื่องแนวทางการใช้อิฐินทรัพย์สินของราชการ ในที่ประชุมครั้งก่อนหน้า การกำกับ ดูแล ตรวจสอบ</p>	<p>พนักงานเทศบาลเข้าใจแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>
<p>๖.ประสิทธิผลการสื่อสาร</p>	<p>๑.ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๒.แผนแม่บทการดำเนินงานของเทศบาล ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางบริการออนไลน์</p>	<p>๑.จัดทำโครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ๒.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางบริการออนไลน์ E-Service ในการติดต่อขอหน่วยงาน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑๓.๕๖๙-๑๓.๖๖๙</p>	<p>งานประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑.การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์การให้บริการทางออนไลน์</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ของเทศบาล</p>
<p>๗.การปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>๑.กิจกรรมสำรวจความคิดเห็น ๒.เพิ่มช่องทางการให้บริการออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.จัดทำกิจกรรมสำรวจความคิดเห็นการรับบริการของประชาชนผ่าน ใช้บริการ ณ ที่ทำการ และทางออนไลน์ ๒.พัฒนาช่องทางบริการออนไลน์ E-Service ในการติดต่อขอหน่วยงาน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑๓.๕๖๙-๑๓.๖๖๘</p>	<p>งานประชาสัมพันธ์</p>	<p>ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ของราชการ</p>
<p>๘.คุณภาพการดำเนินงาน</p>	<p>๑.การชี้แจงแนวทางการให้บริการแก่ประชาชน ๒.มอบหมาย No Gift Policy ๓.คู่มือการให้บริการระบุขั้นตอนให้ชัดเจน</p>	<p>๑.ประชุมพนักงานเทศบาลประจำเดือนเพื่อชี้แจงแนวทางการให้บริการแก่ประชาชนและการดำเนินงานมอบหมาย No Gift Policy</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑๓.๕๖๙-๑๓.๖๖๘</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>๑.การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์ ๒.เผยแพร่ข่าวสารเรื่องจัดทำเว็บไซต์ในรูปแบบต่าง เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก บัญชีประชาสัมพันธ์</p>	<p>พนักงานเทศบาลเข้าใจแนวทางการให้บริการแก่ประชาชนและการดำเนินงานของเทศบาล</p>
<p>๙.การเปิดเผยข้อมูล</p>	<p>กิจกรรมปรับปรุงเว็บไซต์ของเทศบาล คำฉบับใหม่</p>	<p>๑.จัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ๒.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑๓.๕๖๙-๑๓.๖๖๘</p>	<p>งานประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑.การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์ ๒.เผยแพร่ข่าวสารเรื่องจัดทำเว็บไซต์ในรูปแบบต่าง เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก บัญชีประชาสัมพันธ์</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ของราชการ</p>
<p>๑๐.การป้องกันการทุจริต</p>	<p>๑.กิจกรรมจัดทำแผนป้องกันการทุจริต ๒.กิจกรรมรายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริต ๓.กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ ๔.กิจกรรมการประเมินความเสี่ยงทุจริต ๕.กิจกรรมการประเมินผลจริยธรรม ๖.พัฒนาช่องทางร้องเรียน/การติดต่อขอแจ้ง ในบริการออนไลน์ เพื่อขอการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติ</p>	<p>๑.แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนป้องกันการทุจริต ๒.จัดทำแผนป้องกันการทุจริต ๓.ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริต ๔.เผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยงทุจริตและรายงานผลการนิเทศประเมินความเสี่ยงทุจริต ๕.จัดทำกิจกรรมประเมินผลจริยธรรม ๖.เผยแพร่ช่องทางร้องเรียน/การติดต่อขอแจ้ง ในบริการออนไลน์ เพื่อขอการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑๓.๕๖๙-๑๓.๖๖๘</p>	<p>งานนิติการ</p>	<p>๑.แผนป้องกันการทุจริต ๒.กิจกรรมประเมินความเสี่ยงทุจริต ๓.เผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยงทุจริตและ กิจกรรมประเมินผลจริยธรรม ๔.ผู้ร้องเรียน ๕.ผู้ร้องเรียน</p>	<p>ไม่มีกรณีเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ</p>