



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (งานการเจ้าหน้าที่) โทร. ๐-๗๗-๘๑๖-๓๐๒ ต่อ ๑๑

ที่ สป ๕๒๑๐๑.๑/ ๘๙๐

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของ
หน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ (ผ่านปลัดเทศบาล)

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อย เพื่อให้การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานนั้น

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลปากน้ำ จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เสนอมายังท่านเพื่อทราบและเห็นควรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบในเว็บไซต์เทศบาลตำบลปากน้ำ (www.paknamranong.go.th) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางมาลย์ลักษณ์ มิตรเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น : หัวหน้าสำนักปลัด

เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นางสาววิณา ถาง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ

.....

.....


(นายวิฑูรย์ คงพรหม)
ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

.....

.....


(นายจักรกฤษณ์ สุขอร่าม)
นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยภาพรวมได้คะแนน ๘๙.๓๔ อยู่ในระดับ ผ่าน เทศบาลตำบลปากน้ำได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในรับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางติดต่อภายในหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ๔. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๕. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๖. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๗. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ สร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณา ให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ๒. จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันพบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ๓. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มีคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๒. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้รับการแก้ไข ๓. เปิดโอกาสให้ประชาชนผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำแก่องค์กร ๔. การให้บริการประชาชนมีคุณภาพและประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับและพึงพอใจมากขึ้น

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มีใช้บริการ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของผู้ติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนักงานกฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และประชาชนต่อไป ๒. พัฒนาให้มีระบบ E-Service เป็นของตัวเอง ๓. เพิ่มช่องทางการบริการประชาชน งานบริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)	ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ของเทศบาลตำบลปากน้ำได้อย่างรวดเร็วและทันต่อความต้องการ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดตามวิทยากรเพื่อมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางการบริการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพิ่มช่องทางการติดต่อให้มากขึ้น เช่น ช่องทาง Instagram , line ฯลฯ	๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักสูตรการศึกษาบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งพึงความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑.บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานของแต่ละตำแหน่ง และการบริหารงานบุคคล ๒. บุคลากรสามารถนำความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องมาปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันกรณีทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันกรณีการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ๒. จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ ๓. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	บุคลากรของหน่วยงาน รับทราบแนวทางการปฏิบัติและประชาชนสามารถทราบถึงดำเนินงานของเทศบาล

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ

.....

.....


(นายวิฑูรย์ คงพรหม)
ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

.....

.....


(นายจักรกฤษณ์ สุขอร่าม)
นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ