

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

Integrity and Transparency Assessment : ITA



จัดทำโดย

สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลปากน้ำ



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่ เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ					
๑. ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน ๒. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๓. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน ๕. เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์	๑. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ	กองคลัง	ต.ค.๖๕ - ก.ย. ๖๖	รายงานความก้าวหน้าในรอบ ๓ เดือน และสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ และลงเว็บไซต์ www.paknamranong.go.th และในกลุ่มไลน์ของเทศบาล เพื่อให้พนักงานและประชาชนทั่วไปได้รับทราบข้อมูลแล้ว	๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานทุกคนได้รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รวมถึงประชาชนทุกคนได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวแล้ว

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒. กระบวนการมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ					
<p>- ให้ทุกส่วนราชการในสังกัดจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทุกคนทราบ ผ่านทางกลุ่มไลน์ของเทศบาล หรือทำเป็นโคมบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนได้ทราบ</p>	<p>- จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่าและเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖</p>	<p>- ทุกส่วนราชการในสังกัดจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทุกคนทราบ ผ่านทางกลุ่มไลน์ของเทศบาล หรือทำเป็นโคมบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนได้ทราบ</p>	<p>๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานทุกคนได้รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รวมถึงประชาชนทุกคนได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวแล้ว</p>
๒. กระบวนการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ					
<p>- กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>- ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>- จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>- จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>- กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดี ในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖</p>	<p>มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน</p> <p>ทูลรอบ ๓ เดือน และ</p> <p>ประชาสัมพันธ์คู่มือให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>- ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานทุกคนได้รับทราบแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>- ประชาชนได้รับทราบแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๓. กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร					
<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางสื่อโซเชียลให้เป็นปัจจุบัน - ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของเทศบาลให้เป็นปัจจุบันและอัปเดตใหม่เสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางเฟสบุ๊กของเทศบาล และหน้าเว็บไซต์ของเทศบาล โดยมีเมนูสำหรับเข้าดูได้ง่ายขึ้น 	สำนักงานปลัด	ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางเฟสบุ๊กเทศบาล ตำบลปากน้ำ และหน้าเว็บไซต์ของเทศบาลฯ เป็นปัจจุบัน	- เทศบาลฯ ได้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางเฟสบุ๊กของเทศบาล และหน้าเว็บไซต์ของเทศบาล โดยมีเมนูสำหรับเข้าดูได้ง่ายขึ้น
๔. กระบวนการรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ					
<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล - จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็นซึ่งให้สามารถโต้ตอบกันได้ - เผยแพร่ช่องทางการติดต่อ หรือรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเสียงตามสายของหมู่บ้าน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง - เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน 	สำนักงานปลัด	ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	มีช่องทางการติดต่อ และรับฟังความคิดเห็นที่ลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปากน้ำแล้ว	- เทศบาลจัดให้มีช่องทางการติดต่อหรือรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล และทางเสียงตามสายของหมู่บ้าน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๕. กระบวนการแจ้งข้อมูลหรือช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน					
<p>- จัดทำโฟมบอร์ดสำหรับเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนไว้หน้าสำนักงาน หรือที่จุดให้บริการประชาชน</p>	<p>- จัดทำโฟมบอร์ดสำหรับเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนไว้หน้าสำนักงาน หรือที่จุดให้บริการประชาชน</p> <p>- จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของเทศบาลแล้ว</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖</p>	<p>- มีโฟมบอร์ดสำหรับเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนไว้หน้าสำนักงาน หรือที่จุดให้บริการประชาชน</p> <p>- มีช่องทางการร้องเรียนไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของเทศบาลแล้ว</p>	<p>ประชาชนเกิดความสะดวกในการร้องเรียนมากขึ้น</p>
๖. กระบวนการให้บริการ E-Service					
<p>- ทต.ปากน้ำ มีระบบ E-Service แล้ว แต่ประชาชนอาจจะยังไม่ทราบจึงควรประชาสัมพันธ์โดยการจัดทำโฟมบอร์ดไว้ที่สำนักงาน เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้เห็นและรับรู้ รวมถึงแจกเป็นแผ่นพับให้กับประชาชนในพื้นที่ ณ บริเวณท่าเทียบเรือเกาะช้าง-เกาะพยาม และท่าเทียบเรือระนองเกาะสอง</p>	<p>- จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอกหรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานเพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖</p>	<p>มีระบบ E-Service ที่สะดวกต่อการใช้งาน</p>	<p>ประชาชนมีช่องทางการขอรับบริการต่าง ๆ ผ่านช่องทาง E-Service</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๗. กระบวนการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน					
- จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการต่าง ๆ ของเทศบาล และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสนั้นทั้งทางเว็บไซต์ กลุ่มไลน์ของประชาชน และเฟสบุ๊กของเทศบาล	- เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย	สำนักปลัด	ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖	เทศบาลฯ ได้เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานภารกิจของเทศบาลฯ ผ่านโครงการฝึกอบรมระยะ	มีกลุ่มประชาชน นักเรียน และ ผู้นำชุมชน เข้าร่วมโครงการที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานมากขึ้น