

รายงานการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ
 ตามที่เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
 งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลดำเนินการดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑.กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทาง ดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและ ถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพ การให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุด ให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการ บริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้ โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ๒.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ๓.ส่งเสริมให้ผู้รับบริการประชาชนทั่วไปมีส่วน ร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำ ในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและ มาตรฐานการให้บริการ	งานการ เจ้าหน้าที่	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑.มีการจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในรับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ลง ในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ๔.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๕.นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากร ภายในได้รับทราบ ๖.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการ ของหน่วยงาน ๗.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	-พนักงานเทศบาล / พนักงานจ้าง รับทราบ และปฏิบัติผลเป็นที่น่า พอใจ -ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูลและเข้าร่วมแสดง ความคิดเห็น

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๒.การให้บริการและ ระบบ E-Service	๑.จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มี ลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการ ประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครองซึ่งเป็น ระบบการ บริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็น ประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป ๒.พัฒนาให้มีระบบ E-Service เป็นของตัวเอง ๓.เพิ่มช่องทางบริการประชาชน งานบริการ ของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)	งานการ เจ้าหน้าที่	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	-พนักงานเทศบาล / พนักงานจ้าง รับทราบ และปฏิบัติผลเป็นที่น่า พอใจ -ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูลข่าวสารต่างๆและ ได้รับบริการที่รวดเร็ว ทันต่อความต้องการ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๓.ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	๑.พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองใน การแก้ไข และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมี การเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเพิ่มช่องทางในการ ติดต่อให้มากขึ้น เช่น ช่องทาง Instagram, line ฯลฯ	งานการ เจ้าหน้าที่	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑.มีการจัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานและติดต่อวิทยากร เพื่อมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๒.มีการติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	-พนักงานเทศบาล / พนักงานจ้าง รับทราบ และปฏิบัติตามเป็นต้นา พอใจ -ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูลข่าวสารต่างๆและ ได้รับบริการที่รวดเร็ว ทันต่อความต้องการ
๔.กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑.จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการ ตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ ๒.พัฒนาระบบการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน อย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของ สำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ ประชาชน ได้ทราบ	-พนักงานเทศบาล ได้ ดำเนินการตามแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ และ ประชาชนได้รับข้อมูล ข่าวสารการใช้ งบประมาณในการ ดำเนินงานของเทศบาล

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ๒.จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	พนักงานเทศบาล รับทราบแนวทางปฏิบัติ และประชาชนสามารถ ทราบถึงดำเนินงานของ เทศบาล
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑.ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(Job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	งานการ เจ้าหน้าที่	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ	พนักงานเทศบาล/ พนักงานจ้างทราบถึง แนวทางปฏิบัติและ ผลตอบแทน ความก้าวหน้าในหน้าที่ ราชการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๗.กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	๑.จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการ ติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่าง ชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานจัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้อง ตามมาตรการ ๒.จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ๓.จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนว ปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITAปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'tsเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติจัดทำ กิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	พนักงานเทศบาล รับทราบแนวทางปฏิบัติ และประชาชนสามารถ ทราบถึงดำเนินงานของ เทศบาล