



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ โทร. ๐๗๗-๘๘๐๑๑๒

ที่ รน ๕๒๘๐๑/๘๖๑

วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๒ เดือน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำท่าเรือ ผ่านปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

## เรื่องเดิม

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ กำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต” ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๔๓ การดำเนินการตามมาตรฐานการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวโสภิษฐ์ ลักษณะ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

(นายณภต เปลิยนศิริ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำท่าเรือ

(นายนิคม จุลเขต)

นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำท่าเรือ

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ  
 ดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕  
 รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔-มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕)  
 เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ ประจำปี  
 งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยภาพรวมได้คะแนน ๕๗ อยู่ในระดับ D เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือได้ดำเนินการ  
 ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี  
 งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔-มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕) ดังนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.สร้างความโปร่งใสให้กับองค์กร	๑. ออกคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการนำเข้าข้อมูลเว็บไซต์ ๒. ตรวจสอบและติดตามข้อมูลความคิดเห็นจากประชาชนทางเว็บไซต์และเครือข่ายออนไลน์เพื่อแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา	สำนักปลัดฯ	ตุลาคม-มีนาคม ๖๕	๑. มอบหมายให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบการนำข้อมูลเข้าเว็บไซต์ ๒. ตอบคำถามและชี้แจงประชาชนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเทศบาลทางเว็บไซต์และเครือข่ายออนไลน์ภายใน ๑ วัน	ตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายประชาสัมพันธ์ให้ดำเนินการอย่างถูกต้องครบถ้วน
๒.ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้สามารถแสดงข้อมูลการติดต่อที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน	๑. ปรับปรุงข้อมูลและการเชื่อมโยงในเว็บไซต์ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย ๒. เชื่อมโยงข้อมูลจากเว็บไซต์และช่องทางเครือข่ายออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook	สำนักปลัดฯ	ตุลาคม-มีนาคม ๖๕	๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ของเทศบาลให้ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย ๒. เชื่อมโยงข้อมูลทางเว็บไซต์และ Facebook ของเทศบาล และภาคประชาชน	ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยสามารถให้ประชาชนเข้าถึงได้อย่างทั่วถึง
๓. เผยแพร่ผลการดำเนินการด้านการบริหารเงินงบประมาณและพัสดุในประเด็นต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน	๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินการด้านการบริหารเงินงบประมาณและพัสดุให้ประชาชนรับทราบทางเว็บไซต์	สำนักปลัดฯ และกองคลังและงบประมาณ	ตุลาคม-มีนาคม ๖๕	๑. จัดทำและเผยแพร่สรุปผลการดำเนินงาน, รายงานการใช้จ่ายเงิน, ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และสถิติการให้บริการในรอบ ๖ เดือน ๒. เผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมการดำเนินงานผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ของเทศบาล และภาคประชาชน	ตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลด้านการเงินงบประมาณและพัสดุให้ดำเนินการอย่างถูกต้องครบถ้วน

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๔. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาล	๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นให้ประชาชนทราบหลายช่องทาง ๒. สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในกิจกรรมโครงการต่างๆ ของเทศบาล	สำนักปลัดฯ	ตุลาคม-มีนาคม ๖๕	๑. จัดทำช่องทางแสดงความคิดเห็น และช่องทางแจ้งการทุจริตทางเว็บไซต์เทศบาล ๒. จัดทำช่องทางแสดงความคิดเห็น และช่องทางแจ้งการทุจริตทางเว็บไซต์เทศบาล	สนับสนุนและเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกและภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาล
๕. การส่งเสริมและพัฒนาบุคคลากรอย่างเป็นธรรม	๑. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การ ประเมินและแนวทางการปฏิบัติงาน ๒. เปิดโอกาสให้บุคคลากรได้เข้ารับการอบรมและพัฒนาอย่างทั่วถึง	ทุกกอง	ตุลาคม-มีนาคม ๖๕	๑. จัดทำประกาศเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕ และแจ้งให้บุคคลากรในหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง ๒. จัดส่งบุคคลากรในทุกสายงานเข้ารับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓. มอบขวัญเพื่อเป็นกำลังใจให้กับพนักงานดีเด่น	เพิ่มช่องทางให้บุคลากรรับทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคลากร
๖. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ครบคลุมครบถ้วน	๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒. จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจให้แก่บุคคลากร ๓. ติดตามรายงานผลความก้าวหน้า เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงาน	ทุกกอง	ตุลาคม-มีนาคม ๖๕	๑. จัดทำมาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต ๒. จัดทำประกาศเจตนารมณ์ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) ๓. ประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือนเพื่อชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติงาน ๔. จัดโครงการอบรมให้ความรู้ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	ประชาสัมพันธ์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างทั่วถึง