



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลชะรัด อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง
รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖)

งานนิติการ
สำนักปลัดเทศบาลตำบลชะรัด

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ภายใต้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) เทศบาลตำบลชะรัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖)

ตามที่ เทศบาลตำบลชะรัด โดยงานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลชะรัดขึ้น เพื่อแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อย ประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล ซึ่งเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) พร้อมทั้งได้จัดทำมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลชะรัด ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ นั้น

ในการนี้ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลชะรัดจึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลชะรัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๑๕ มาตรการ/แนวทาง รวมทั้ง โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการโดยส่วนราชการในสังกัดเทศบาลชะรัด โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. ด้านการใช้งบประมาณ					
๑.๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑. ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ และเปิดเผย ข้อมูลผ่านสื่อต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน	กองคลัง	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีทุกรอบรายไตรมาส และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ	- ประชาชน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล และสามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานได้
๑.๒ การเผยแพร่/ให้ความรู้เกี่ยวกับแผนการปฏิบัติราชการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบ	๑.ดำเนินการเผยแพร่/ให้ความรู้เกี่ยวกับแผนการปฏิบัติราชการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.การรายงานผลการปฏิบัติราชการ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบ	กองคลัง	ต.ค. ๒๕๖๕ ก.ย. ๒๕๖๖	๑. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. รายงานผลการปฏิบัติราชการ ผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบ	- พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการ โครงการกิจกรรมต่างๆตามแผนที่วางไว้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑.๓ ประชาสัมพันธ์ช่องทางต่าง ๆ	ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ-สอบถาม เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความเห็นหรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ	กองคลัง	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	๑. เพิ่มช่องทางในการติดต่อ-สอบถาม เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความเห็นหรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ	- การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างเปิดเผย โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ข้อสงสัยอันเกิดจากการใช้จ่ายงบประมาณ
๒. ด้านการใช้ทรัพย์สิน					
๒.๑ แนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	ระบุขั้นตอนและแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการตามงบประมาณประเภทต่างๆ ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมทั้งเผยแพร่ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบ	สำนักปลัด	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	๑. จัดประชุมชี้แจงแนวทางขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของราชการตามงานประเภทต่างๆ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบผ่านสื่อต่างๆ เช่น ติดประกาศ เว็บไซต์	- การยืมทรัพย์สินของ พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่วางไว้ สามารถควบคุมบัญชีการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ลงตัว
๓. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร					
๓.๑ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน	ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน	สำนักปลัด	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	๑. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่แต่ละงานดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ๒. นำข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊กของหน่วยงาน	ประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลชะรัด มีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ขั้นตอนการปฏิบัติ ระยะเวลาการปฏิบัติงานประชาชนมีความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๔. ด้านการปรับปรุงการทำงาน					
๔.๑ การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	เพิ่มกลไกการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	ทุกกอง/สำนัก	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	๑. จัดให้มีช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการหน่วยงานให้ดีขึ้น ๒. มีคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการคณะทำงานเพื่อพิจารณาผลการสำรวจข้อคิดเห็นของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	- ประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลบึงระวี มีความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีความสะดวก รวดเร็ว ในการเข้าใช้บริการของหน่วยงาน
๔.๒ การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนางานการให้บริการ	เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการให้ดีขึ้น	ทุกกอง/สำนัก	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	มีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกซึ่งเป็นผู้มาใช้บริการ ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อรับฟังประเด็นข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน	- การดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ลดข้อร้องเรียนจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

				มีการติดตามข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้มารับบริการ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการผ่านแบนเนอร์ (Banner) “ช่องทางการรับฟัง ข้อติชม/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” ที่หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	
๔.๓ การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใส	การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	ทุกกอง/สำนัก	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	การดำเนินงานของทุกสำนักฯ กองให้เป็นไปตามมาตรฐานความโปร่งใสและมาตรการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ตามประกาศเทศบาลตำบลชะรัด เรื่อง “สุจริตโปร่งใส ใส่สะอาด” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	มี การติดตาม ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้มารับบริการ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการผ่านแบนเนอร์ (Banner) “ช่องทางการรับฟัง ข้อติชม/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” ที่หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - จัดทำประกาศเทศบาลตำบลชะรัด เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัล Hutchinson จาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และแสดงเจตนาารมณดังกล่าวต่อสาธารณชน เป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อองค์กร

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๕. ด้านแผนการดำเนินงาน					
๕.๑ การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	จัดทำข้อมูลให้ครบองค์ประกอบได้แก่ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	สำนักปลัด	ต.ค. ๒๕๖๕ ก.ย. ๒๕๖๖	จัดตั้งคำสั่งคณะกรรมการเพื่อเพื่อดำเนินการ/จัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำ	- ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบผลการดำเนินงานประจำปี ส่งผลต่อการตรวจสอบผลการดำเนินงาน
๕.๒ รายงานข้อมูลของผู้ใช้บริการ	จัดทำรายงานข้อมูลของผู้มาใช้บริการอย่างต่อเนื่องรายเดือนให้ครอบคลุมในปี พ.ศ. ที่ปัจจุบัน	ทุกกอง/สำนัก	ต.ค. ๒๕๖๕ ก.ย. ๒๕๖๖	จัดตั้งคำสั่งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ/จัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำของแต่ละงานบริการ มีการบันทึกปัญหาของผู้มารับบริการ	- การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เนื่องจากข้อมูลที่ชัดเจน ปรับแก้ยกกำลังคนให้เข้ากับปริมาณงาน
๕.๔ ช่องทางการให้บริการหรือการทำธุรกรรมภาครัฐ	จัดทำข้อมูลของงานบริการของแต่ละกระบวนการดำเนินงานเพื่อดำเนินการเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ แสดงช่องทางการให้บริการ	ทุกกอง/สำนัก	ต.ค. ๒๕๖๕ ก.ย. ๒๕๖๖	จัดประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อซักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและติดต่อประสานผู้ดูแลระบบเพื่อนำข้อมูลเข้าสู่เว็บไซต์	- ประชาชนมีความสะดวกในการเข้ารับบริการในกระบวนการต่างๆ ของเทศบาลฯ การติดต่อราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วถูกต้อง

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๖.ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ					
๖.๑รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	แสดงรายงานผลการจัดซื้อในภาพรวมตลอดทั้งปี ต้องมีข้อมูลรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน เช่น ระบบมาณ สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และเผยแพร่ให้บุคคลทั่วไปได้รับทราบ	กองคลัง	ต.ค. ๒๕๖๕ ก.ย. ๒๕๖๖	มีการจัดตั้งคำสั่งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ/จัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำ	- การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และพนักงาน เจ้าหน้าที่และประชาชน สามารถตรวจดูรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๗. ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
๗.๑ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ เนื้อหาแสดงรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง / แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ใช้บังคับแสดงบนเว็บไซต์/จัดทำรายงานผลประจำปีงบประมาณเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ถูกต้องครบถ้วน	สำนักปลัด	ด.ค. ๒๕๖๕ ก.ย. ๒๕๖๖	จัดตั้งคำสั่งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ/จัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำ	- พนักงาน เจ้าหน้าที่ สามารถดำเนินงานตามที่กำหนดได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ตำแหน่ง และตามนโยบายที่กำหนดไว้ - อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๘. ด้านการดำเนินการเพื่อป้องกันเหตุการณ์ทุจริต					
๘.๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันเหตุการณ์ทุจริต	ดำเนินการจัดทำข้อมูลโดยการหาข้อมูลจากผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ เพื่อทราบถึงผล ความก้าวหน้าของการ ดำเนิน การ งบประมาณที่ใช้ในการ ดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ในการ ดำเนินการ	ทุกกอง/สำนัก	ต.ค. ๒๕๖๕ ก.ย. ๒๕๖๖	ดำเนินการจัดทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อติดตามความก้าวหน้าของโครงการเพื่อสรุปและรายงานผลผ่านระบบเว็บไซต์	- ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการต่างๆของแต่ละโครงการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๙. ด้านมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
๙.๑ ความก้าวหน้าของการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ	แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ แสดงรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ทุกกอง/สำนัก	ต.ค. ๒๕๖๕ ก.ย. ๒๕๖๖	จัดทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อติดตามความก้าวหน้าของโครงการเพื่อสรุปและรายงานผลผ่านระบบเว็บไซต์	- ดำเนินการรายงานผลการ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตาม มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสไปสู่การปฏิบัติ ที่สอดคล้องกับ มาตรการที่กำหนดไว้ แสดงรายละเอียด ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน ประชาชนสามารถตรวจดูได้