

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2568 ของเทศบาลนครแม่สอด พบว่ามีผลคะแนน 87.15 อยู่ในระดับผ่าน จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 ดังนี้

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
1. โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของเทศบาลนครแม่สอด	<p>1) เก็บรวบรวมข้อมูลในการให้บริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ด้านต่างๆ</p> <p>2) จัดทำระบบประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก เช่น ประเมินผ่าน QR Code หรือระบบกดปุ่มแสดงความพึงพอใจ</p> <p>3) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p> <p>4) เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายในหน่วยงาน และสาธารณชนได้รับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย</p>	เดือนตุลาคม 67 - กันยายน 68	ทุกกอง/ฝ่ายที่มีการให้บริการประชาชน	เทศบาลนครแม่สอดมีแบบสำรวจรับฟังความคิดเห็นของผู้มาใช้บริการ และแบบประเมินระดับความพึงพอใจ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาประเมิน ปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	<p>- หน่วยงานสามารถนำผลการประเมินความพึงพอใจไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น</p> <p>- ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อการปรับปรุงการทำงานมีคะแนนสูงขึ้น</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
2. กิจกรรมการจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ ในทุกงานบริการประชาชน เทศบาลนครแม่สอด	<p>1) หน่วยงานบริการประชาชน ทั้งผ่านระบบ Walk-in และระบบ E-Service จัดส่งข้อมูลสถิติการให้บริการมายังสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>2) สำนักปลัดเทศบาล รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติการให้บริการของแต่ละหน่วยงาน เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลนครแม่สอด</p>	ภายในเดือน ธันวาคม 67	สำนักปลัดเทศบาล	เทศบาลนครแม่สอดมีสถิติการให้บริการของแต่ละหน่วยงานในสังกัด เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล	<p>- หน่วยงานสามารถเผยแพร่สถิติการให้บริการของแต่ละกอง/ฝ่ายให้ประชาชนรับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลได้</p> <p>- ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อการปรับปรุงการทำงาน มีคะแนนสูงขึ้น</p>
3. โครงการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	<p>1) จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณา รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ เป็นต้น</p> <p>2) ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ณ จุดบริการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	ภายในเดือน ตุลาคม 67	ทุกกอง/ฝ่าย	เทศบาลนครแม่สอดมีคู่มือสำหรับประชาชนเพื่อให้บริการผ่านจุดบริการ และสื่อประชาสัมพันธ์	<p>- ประชาชนสามารถใช้งานคู่มือสำหรับประชาชนในการขอรับบริการต่าง ๆ ของเทศบาลนครแม่สอดได้</p> <p>- ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อคุณภาพการดำเนินงาน มีคะแนนสูงขึ้น</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>4. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>1) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p>2) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p>3) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน ให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ</p> <p>4) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ</p>	<p>ภายในเดือนธันวาคม 67</p>	<p>ทุกกอง/ฝ่าย</p>	<p>เทศบาลนครแม่สอดมีประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่มีขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานสามารถปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>- ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีคะแนนสูงขึ้น</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
5. กิจกรรม “ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี”	<p>1) จัดตั้งคณะทำงานควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>2) จัดประชุมบุคลากรทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย เพื่อติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน/ประจำไตรมาส</p> <p>3) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณในลักษณะการสอบยืนยันความถูกต้อง (Cross Check)</p> <p>4) ดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่คณะทำงานกำหนด</p>	เดือนตุลาคม 67 - กันยายน 68	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	เทศบาลนครแม่สอดมีการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ	<p>- หน่วยงานสามารถควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>- ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อการใช้งบประมาณมีคะแนนสูงขึ้น</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>6. มาตรการการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล</p>	<p>1) ผู้บริหารกำหนดนโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรม ตามกฎหมาย กฎระเบียบ</p> <p>2) จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล</p> <p>3) คณะทำงานพิจารณากำหนดมาตรการในการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น มาตรการการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร (ITA) มาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือนของบุคลากร, มาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน, มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร เป็นต้น</p>	<p>เดือนตุลาคม 67 - กันยายน 68</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>เทศบาลนครแม่สอดมีมาตรการในการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน</p>	<p>- หน่วยงานมีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเที่ยงธรรม</p> <p>- ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อการใช้อำนาจมีคะแนนสูงขึ้น</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
7. มาตรการ NO Gift Policy	1) จัดทำมาตรการ “NO Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” และขอ อนุมัติดำเนินการ 2) จัดทำประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อมแนวทางการ ดำเนินการตามมาตรการ NO Gift Policy 3) ผู้บริหารประกาศใช้ NO Gift Policy 4) เผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กร และสาธารณชนให้รับทราบโดย ทั่วกัน 5) ประเมินผลและติดตามผลการ ใช้มาตรการ NO Gift Policy	ภายในเดือน มกราคม 68	ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล	เทศบาลนครแม่สอดมีมาตรการ งดรับ งดให้ของขวัญ ของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	- หน่วยงานมีการ ดำเนินงานโดยปราศจาก การรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล ปฏิบัติงานอย่าง มีธรรมาภิบาล ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส - ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อการป้องกันการ ทุจริต มีคะแนนสูงขึ้น