



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐-๓๔๖๑-๐๙๗๓

ที่ พท ๕๕๔๐๑/ 900

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู๋

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลปรางหมู๋ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เกิดการบริหารงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม มีภาพลักษณ์ที่ดีขึ้นในอนาคต อันจะนำไปสู่การสร้างความร่วมมือและการสร้างเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นระบบ และส่งผลดีต่อการดำเนินงาน ตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใส นำมาซึ่งประโยชน์สุขต่อประชาชน งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุนนธ์ทิพย์ อินริสวงศ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสุนนธ์ทิพย์ อินริสวงศ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



รายงานผล

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลปรางหมู่ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ตามที่ เทศบาลตำบลปรางหมู่ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรฐานการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลปรางหมู่ ดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการ	ระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
<p>■ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพ การให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ จุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล และการพิจารณาให้คุณ โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p>	<p>1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน</p> <p>2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2568</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>มีการจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ที่ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ และประชาชนได้รับทราบคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ที่ชัดเจน</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการ	ระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์
<p>■ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p>	<p>1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>	<p>1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2568</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<p>มีการจัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p>	<p>บุคลากรภายในหน่วยงานได้ร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การหาแนวทางแก้ไข และแนวทางกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p>
<p>■ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</p>	<p>1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด</p>	<p>1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2568</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน และช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ</p>	<p>ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และได้รับความสะดวกในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการ	ระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์
2. การให้บริการและระบบ E-Service					
<p>■ พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอก ได้รับทราบ โดยทั่วถึง</p>	<p>1. ผู้บริหารกำหนด ผู้รับผิดชอบพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน</p> <p>2.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอก ได้รับทราบโดยทั่วถึง</p>	<p>1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2568</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>มีการปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน โดยมีระบบ e-service ในเรื่องการรับเรื่องรื้อเรียนรื้องทุกซ์/ การรับบริการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง / การรับสมัครนักเรียน ศพด.ทต.ปากแตระ /คำร้องทั่วไป /ขอประชา สัมพันธ์ เสียงไร้สาย /แบบฟอร์มคำขอ ข้อมูลข่าวสาร /งานขออนุญาตออกเลขหมายประจำบ้าน /งานขอ อนุญาตก่อสร้าง /งานซ่อมแซมสาธารณูปโภค /คำร้องให้ความช่วยเหลือประชาชน และคำร้องขอใบอนุญาต /ขอต่ออายุใบอนุญาตและได้มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับ บริการ และประชาชนทั่วไปได้รับทราบ และใช้บริการมากขึ้น</p>	<p>1. ประชาชนได้รับความสะดวกในการใช้บริการมากขึ้น ลดการเดินทางของประชาชน</p> <p>2. ในเรื่องการร้องเรียนผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนด้วยความมั่นใจว่าจะไม่ได้รับผลกระทบจากการร้องเรียน</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการ	ระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
<p>■ พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>1. ปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้มีวิธีการเข้าถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน</p> <p>3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2568</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>มีการปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 9 แห่ง พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และ ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามแนวทางที่ ป.ป.ช กำหนด โดยมีช่องทางที่หลากหลายทั้ง website และ facebook</p>	<p>1. ประชาชนได้รับทราบข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลาย</p> <p>2. ประชาชนได้รับความสะดวกสบายในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการ	ระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
<p>■ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้าง การรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณอย่างเปิดเผยและ พร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>1. จัดทำคำสั่งมอบหมาย หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ จัดทำแผนการดังกล่าว</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ผ่านทางช่องทางการติดต่อของ สำนักงานและปรับปรุง ข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ ประชาชนได้ทราบ</p>	<p>1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2568</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>มีการเปิดเผยข้อมูลแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง และแผนการใช้จ่าย งบประมาณอย่าง เปิดเผย</p>	<p>ประชาชนได้รับทราบข้อมูลแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง และแผนการใช้จ่าย งบประมาณโดยสะดวก</p>

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์ 	<p>1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2568</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอและประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>ประชาชนได้รับทราบข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างโดยสะดวกและเป็นปัจจุบัน</p>

6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
<p>■ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา</p> <p>2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2568</p>	<p>งานกร เจ้าหน้าที่/ สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<p>1. มีการจัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p>	<p>บุคลากรภายในหน่วยงานได้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมิน ผลการปฏิบัติงาน</p>

7. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. แต่งตั้งคณะ กรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<p>1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2568</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และเปิดเผยบนเว็บไซต์ 2. มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเป็นไปตามแนวทางในการปฏิบัติงานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 2. ประชาชนได้รับทราบข้อมูลรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต