



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักงานเทศบาลตำบลปะลัฏ

ที่ กย ๖๑๒๐๒/๑๕๕

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลปะลัฏ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปะลัฏ

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลปะลัฏ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลปะลัฏ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของสำนักฯ/กองต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของเทศบาลตำบลปะลัฏ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามเจตนารมณ์ และหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ จึงเห็นควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประชาชนทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายฮัสบุเลาะ ทะยือสมัน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลปะลัฏ

เพื่อกิจการ

ลงชื่อ.....

(นางพัชวิรินทร์ ชุ่มเพ็ญ)

หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

/เรียน...

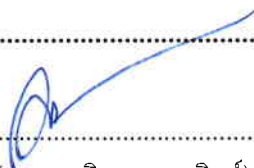
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปะลัฏฐ

ลงชื่อ.....

 (นายอูสมาน นาคสง่า)
 ปลัดเทศบาลตำบลปะลัฏฐ

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลปะลัฏฐ

- ☒ ดำเนินการตามเสนอ
☐ แก้ไขการดำเนินการ โดย.....

ลงชื่อ.....

 (นายมานิต อูตรสินธุ์)
 นายกเทศมนตรีตำบลปะลัฏฐ



รายงานการดำเนินการ ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลปะลู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



เทศบาลตำบลปะลู่
อำเภอสุไหงปาตี จังหวัดนราธิวาส

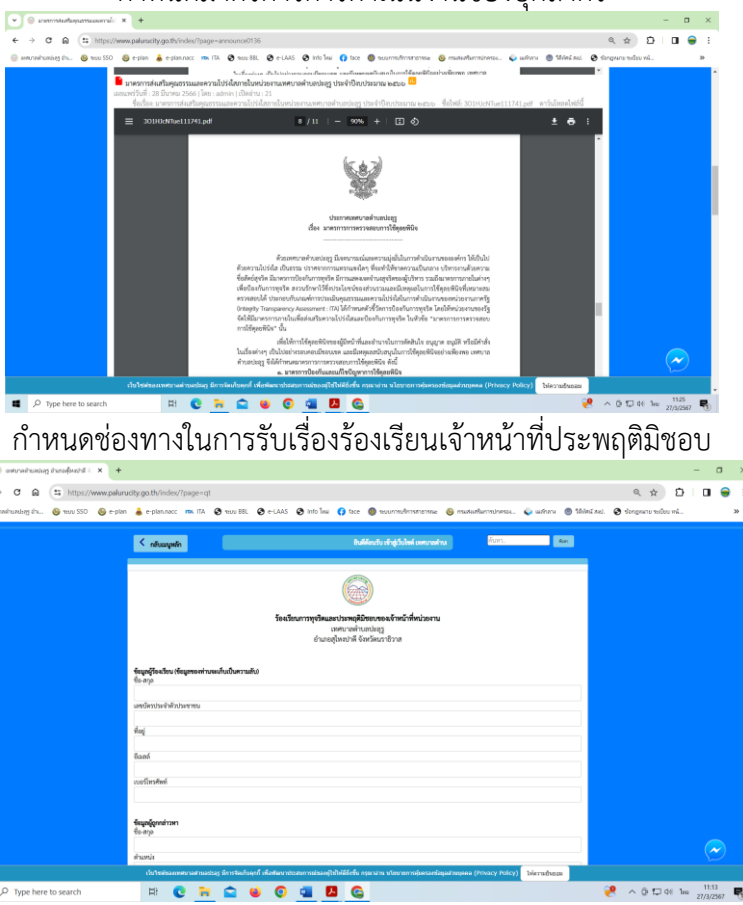
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของเทศบาลตำบลปะลู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

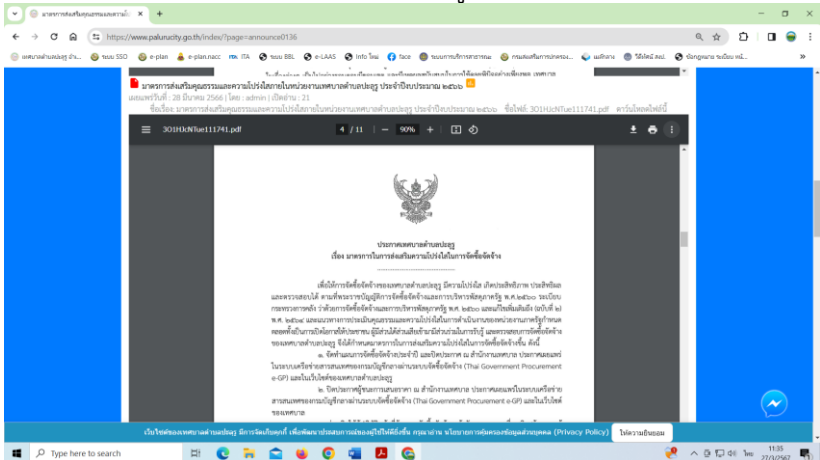
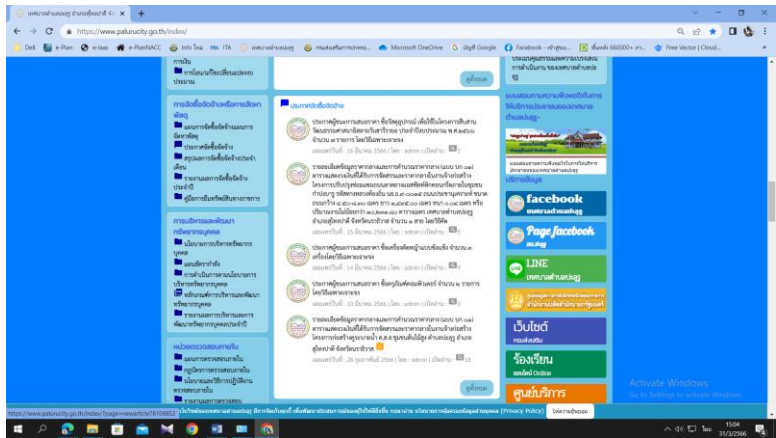
มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
1. การปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	1. กำหนดมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการ โดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน การภาคทัณฑ์ 2. กำหนดแนวทางในการยกย่อง ชื่นชมบุคลากร ที่ให้บริการประชาชน ตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ 3. กำหนดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติ และให้บริการโดยไม่เป็นธรรม	สำนักปลัดเทศบาล	รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปี งบประมาณ
2. การเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานการ ใช้จ่ายงบประมาณ	1. กำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่าย งบประมาณ 2. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ให้บุคลากรของหน่วยงานทราบ	กองคลัง	รายงานความก้าวหน้า และสรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ 6 เดือน และประจำปี
3. การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง	1. กำหนดมาตรการสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 2. กำหนดช่องทางให้บุคลากรมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ	กองคลัง	รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปี งบประมาณ
4. การได้รับการมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา การคัดเลือก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา	1. กำหนดมาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ	สำนักปลัดเทศบาล	รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปี งบประมาณ
5. แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ ในการปฏิบัติงาน	1. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน 2. กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ	กองคลัง/ ทุกกองงาน	รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปี งบประมาณ

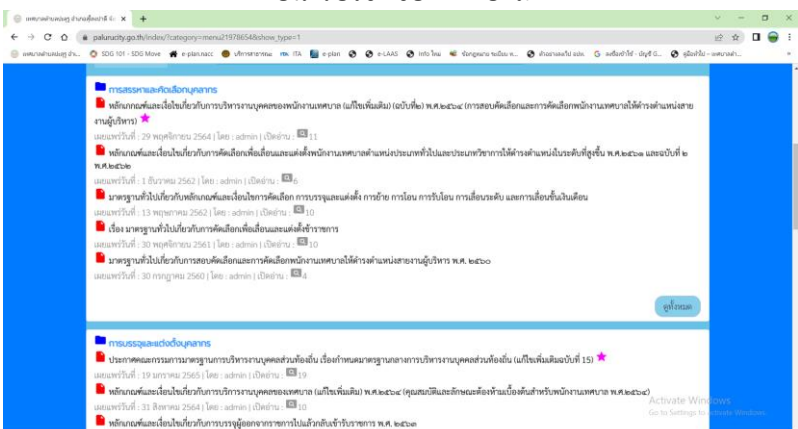
มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
6. การดำเนินงานโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชน และส่วนรวมเป็นหลัก	1. กำหนดมาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการดำเนินการ	ทุกกองงาน	รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
7. เผยแพร่ข้อมูลต่างๆของหน่วยงาน เช่น ที่สามารถเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางที่หลากหลาย	1. กำหนดให้มีช่องทางประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานที่หลากหลาย ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย 2. เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และเป็นปัจจุบันแก่ประชาชนทราบทุกช่องทางการสื่อสาร	กองยุทธศาสตร์/ ทุกกองงาน	รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
8. กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หรือรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	1. กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หรือรับฟังความคิดเห็นจากผู้มาติดต่อหรือรับบริการ	กองยุทธศาสตร์ฯ	รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
9. กำหนดช่องทางให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ได้	1. กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	สำนักปลัดเทศบาล	รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
10. ปรับปรุงการคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน	1. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการประชาชนทุกกระบวนการ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบตามช่องทางที่หลากหลาย 2. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น 3. ประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ พร้อมรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบ	ทุกกองงาน	รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ

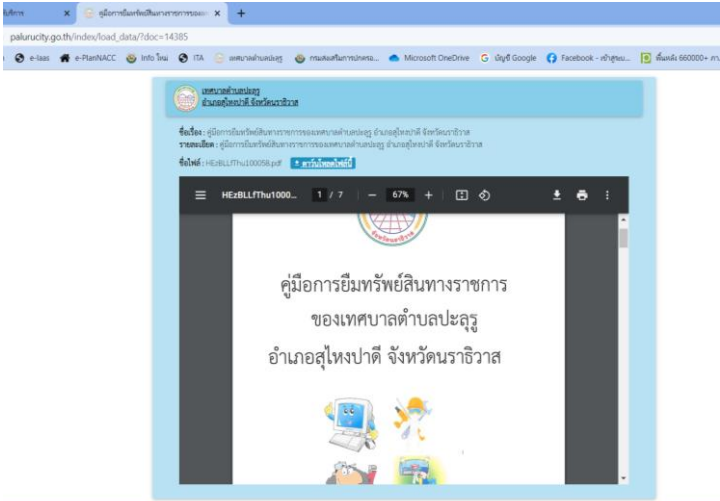
มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
11. การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	1. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างเพียงพอ 2. จัดทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล มอบเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ 3. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน 4. ในจุดที่อันตราย ออกแบบให้สามารถเห็นได้ชัดเจน 5. การออกแบบสถานที่ ที่เหมาะสมแก่ผู้มาใช้บริการ เช่น ผู้พิการ สตรี มีครรภ์ ผู้สูงอายุ 6. มีแสงสว่างที่เพียงพอ 7. การให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือสัญญาณ wifi แก่ผู้มาใช้บริการ 8. มีจุดคัดกรองผู้มาติดต่อ 9. มีการให้บริการนอกสถานที่ และนอกเวลาราชการ	ทุกกองงาน	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ

การนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

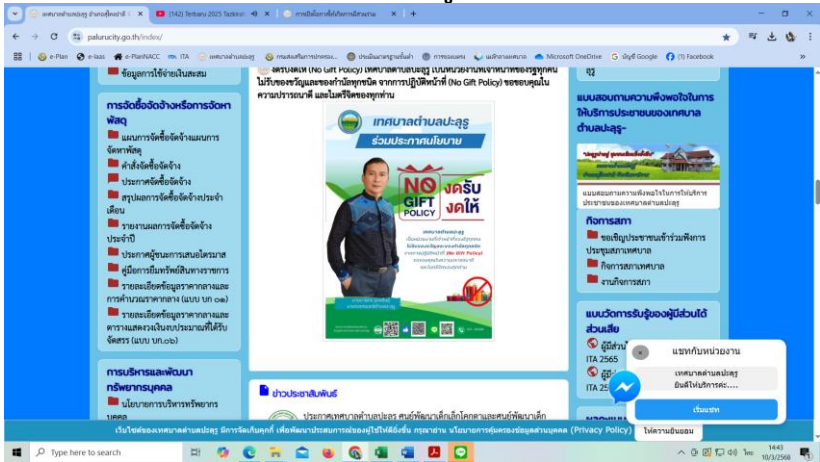
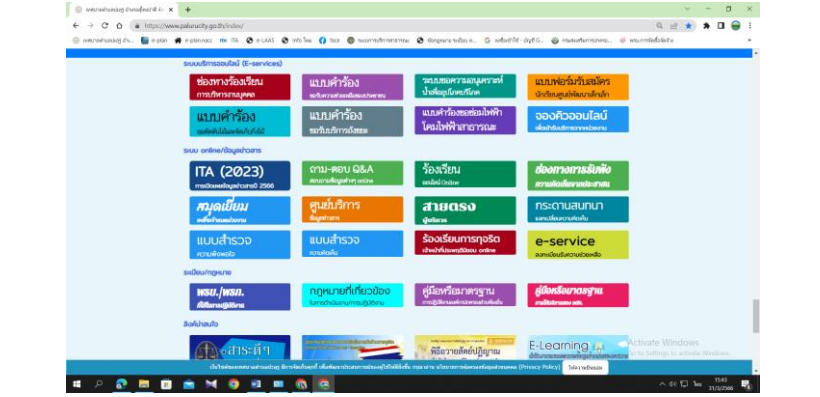
มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
1. การปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	กำหนดมาตรการการดำเนินงานของบุคลากร  กำหนดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ประพฤติมิชอบ	1. เจ้าหน้าที่ของเทศบาลมีการปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่กำหนด 2. ผู้มารับบริการ ได้รับการบริการต่างๆ จากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลอย่างเท่าเทียมกัน 3. ผู้มารับบริการสามารถร้องเรียนการทุจริตจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลได้

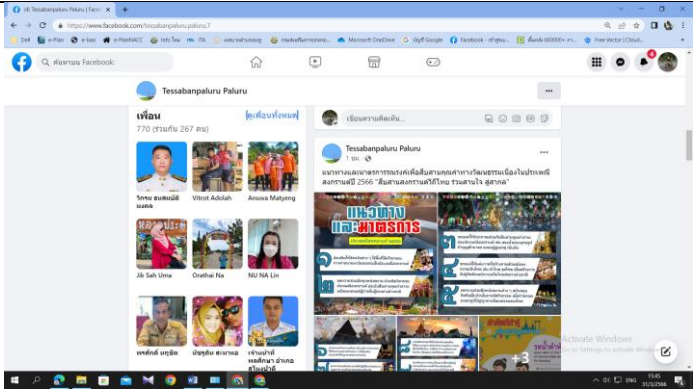
มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
2. การเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้กับบุคลากรทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ 3. การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ กำหนดมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ  เผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของเทศบาล 	ความสำเร็จของการดำเนินงาน 1.เจ้าหน้าที่ของเทศบาล และประชาชนผู้มารับบริการสามารถรับรู้และเข้าใจกระบวนการในการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลได้อย่างชัดเจน 2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และขั้นตอนต่างๆที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรมสามารถตรวจสอบได้

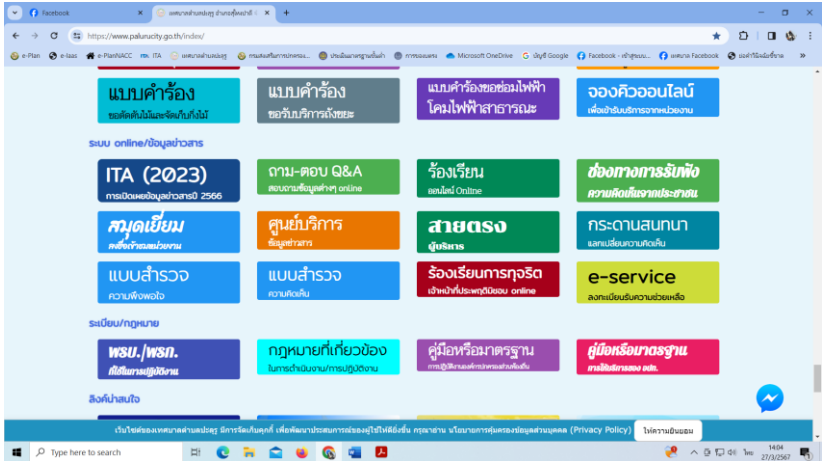
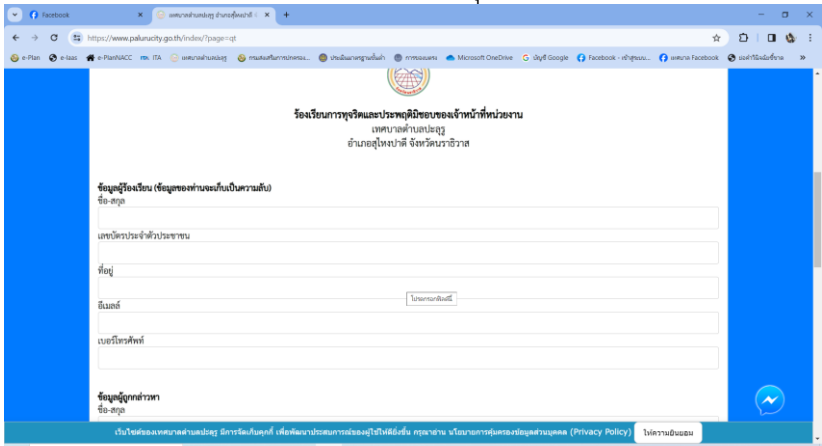
มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
4. การได้รับการมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา	กำหนดมาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ  กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาล 	1. การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม สร้างความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อเทศบาล

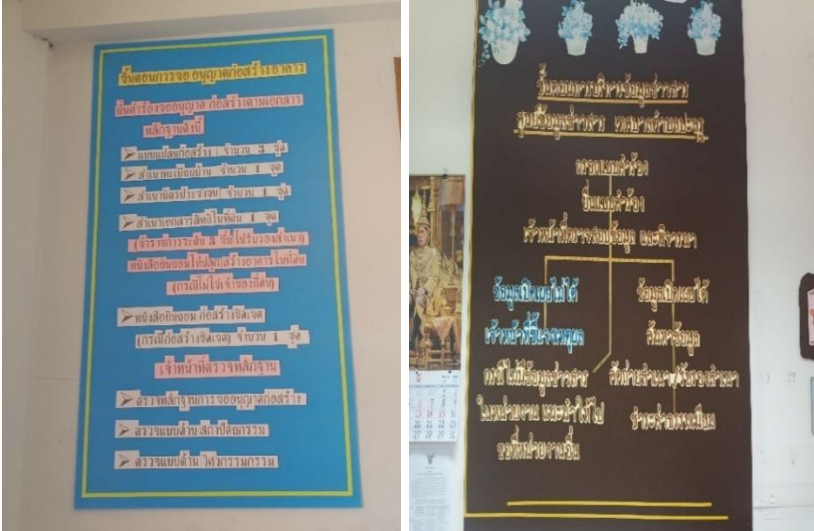
มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
5. แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาล 	มีหลักเกณฑ์ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม สามารถควบคุม ตรวจสอบ และติดตามทรัพย์สินของทางราชการได้
6. การดำเนินงานโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชน และมีส่วนร่วมเป็นหลัก	กำหนดมาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการดำเนินการ 	การดำเนินงานต่างๆของเทศบาล เป็นไปอย่างโปร่งใส โดยประชาชนสามารถตรวจสอบได้ และสามารถสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
	ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาล  ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาล	

มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
7. เผยแพร่ข้อมูลต่างๆของหน่วยงาน เช่น ที่สามารถเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางที่หลากหลาย	ผลการดำเนินการตามมาตรการ กำหนดช่องทางประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆของเทศบาล  	เจ้าหน้าที่และประชาชน สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างได้อย่างทั่วถึงมากยิ่งขึ้น สร้างความน่าเชื่อถือ และเกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเทศบาลแก่ประชาชนได้มากขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
	 	

มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
8. กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หรือรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หรือรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาล 	ประชาชนสามารถติดต่อสื่อสารกับเทศบาลได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว และเทศบาลสามารถรับรู้ปัญหาต่างๆ ในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึงมากขึ้น
9. กำหนดช่องทางให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ได้	กำหนดช่องทางร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ 	ประชาชนสามารถร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของเทศบาลได้

มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
10. ปรับปรุงการคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน	กำหนดการให้บริการ วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน  สำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการ 	ความสำเร็จของการดำเนินงาน การปฏิบัติงานและให้บริการต่างๆ ของเทศบาลเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ได้ และสามารถตอบสนองต่อความ ต้องการของผู้มารับบริการได้ดียิ่งขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
11. การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ		ประชาชนมีความสะดวกในการมารับบริการต่างๆ ของเทศบาลมากยิ่งขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ การให้บริการนอกสถานที่	ความสำเร็จของการดำเนินงาน การให้บริการนอกสถานที่
		