



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพรหมโลก

ที่ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรหมโลก

ตามที่ บันทึกข้อความสำนักปลัดเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการ
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

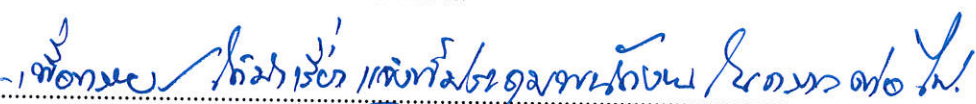
สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ –
มีนาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

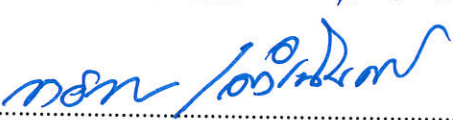

(นางอรุมา ศิริเพชร)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล 

(นางศรสวรรค์ เปียศรี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล 

(นางสาวจิรนนท์ อินทมุสิก)
ปลัดเทศบาล ๔ พค ๖๖

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลพรหมโลก 


(นายรังสิต เฉลิมวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลพรหมโลก

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของเทศบาลตำบลพหุธรรมโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลพหุธรรมโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลพหุธรรมโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้ขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลพหุธรรมโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
การปฏิบัติหน้าที่ ๑) การจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน	๑) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน ระยะเวลาและ ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ ๒) ทบทวน และปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด กองทุกกอง	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	
๒) สร้างระบบความพึงพอใจในการให้บริการของ ผู้มาติดต่อขอรับบริการ	จัดทำ QR code เพื่อสแกนเข้าตอบแบบ ประเมินความพึงพอใจ	สำนักปลัด	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการต่อเนื่อง ตลอดทั้งปี
๓) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านช่องทางสื่อสารของเทศบาลอย่างสม่ำเสมอ	๑) แจ้งเวียนให้สำนักและทุกกองทราบ ๒) เผยแพร่ลงเว็บไซต์หลักของเทศบาล ๓) ติดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์	กองคลัง สำนักปลัด	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการต่อเนื่อง ตลอดทั้งปี
การใช้งบประมาณ ๑) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึง กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยผ่าน ช่องทางสื่อสารของเทศบาล ๒) ประชาสัมพันธ์ หรือชี้แจง และเปิดเผย ข้อมูล เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละปีให้บุคลากร ในสังกัดทราบ	๑) ประชาสัมพันธ์แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) แจ้งเวียนเทศบาลัญญูรายจ่ายประจำปี	สำนักปลัด กองคลัง	ดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
การใช้อำนาจ ๑) หัวหน้าหน่วยงานกำกับผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ๒) หัวหน้าหน่วยงานกำกับผู้บังคับบัญชาให้ประเมินผลการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาตามระดับคุณภาพของงาน	๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ๒) จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด กองทุกกอง	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการต่อเนื่องตลอดทั้งปี
การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๑) จัดทำแนวทางหรือคู่มือในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงาน ๒) แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติ หรือให้ความรู้กับบุคลากรเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓) มอบหมายผู้ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑) จัดทำคู่มือ/แนวทางการยืมทรัพย์สินของราชการ ๒) แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ให้ทุกส่วนราชการภายในเทศบาลทราบ	สำนักปลัด กองคลัง	ระหว่างดำเนินการ	
การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๑) การมุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ๒) การจัดทำมาตรการป้องกันและมิระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมความทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย ๓) การเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก ๔) ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การเฝ้าระวังการทุจริตของหน่วยงาน	๑) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์ ๒) จัดทำประมวลจริยธรรม ๓) จัดทำมาตรการการป้องกัน ๔) ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน	สำนักปลัด	ดำเนินการต่อเนื่อง	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
คุณภาพการดำเนินงาน ๑) ประชาสัมพันธ์ระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ๒) ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑) ประชาสัมพันธ์ระบบและขั้นตอนการให้บริการ ๒) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓) สำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	สำนักงานปลัด	ระหว่างดำเนินการ	
การปรับปรุงการทำงาน ๑) กำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดปฏิบัติงาน/ให้บริการ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว โดยอาจนำ เทคโนโลยีมาช่วยให้การปฏิบัติงาน/ให้บริการ ดียิ่งขึ้นทุกไตรมาส ๒) ศึกษาปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงาน การให้บริการให้ดีขึ้น โดยอาจนำเทคโนโลยีมาช่วยให้การปฏิบัติงาน/ให้บริการดีขึ้น ๓) เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น ๔) ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใส	๑) มีการอัพเดทเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ๒) จัดทำเว็บไซต์ บอร์ด บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักงานปลัด กองทุกกอง	ดำเนินการต่อเนื่อง	
ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๑) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกัน อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง ๒) ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์	๑) จัดทำเว็บไซต์ บอร์ด บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒) ปรับปรุงเว็บไซต์ ๓) จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต แยกจากช่องทาง การร้องเรียนทั่วไป	สำนักงานปลัด	ดำเนินการต่อเนื่อง	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
การเปิดเผยข้อมูล ๑) การเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานรวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปอย่างสม่ำเสมอ ๒) การให้บริการผ่านระบบ e-service	๑) ปรับปรุงเว็บไซต์และแอปพลิเคชันให้ทันสมัยสอดคล้องกับการประเมิน ๒) จัดให้มีการบริการผ่านระบบ E-service บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ระหว่างดำเนินการ	
การป้องกันการทุจริต ๑) สร้างการรับรู้เกี่ยวกับกิจกรรมการป้องกันการทุจริตอย่างต่อเนื่อง ๒) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในและภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันการทุจริต ๓) มีช่องทางให้บุคลากรภายในและภายนอกสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะ /ร้องเรียนได้ ๔) การขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามโครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ๕) การพัฒนาองค์ความรู้และแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงในการทุจริตโดยเชิญวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช.จังหวัดมาให้ความรู้กับบุคลากร	๑) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานมาตรฐานการป้องกันกันการทุจริตภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๒) จัดให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตเป็นการเฉพาะผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓) ทบทวนพบทวนและจัดทำแผนงานด้านการป้องกันกันการทุจริตปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ๔) ดำเนินโครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สำนักปลัด	ดำเนินการต่อเนื่อง	